




Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Иркутский государственный университет»  
ФГБОУ ВО «ИГУ»  
Кафедра сервиса и сервисных технологий

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета сервиса и рекламы

 В.К. Карнаухова

«20» июня 2019 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

Наименование дисциплины (модуля) **Б1.Б.22 Правовое регулирование трудовых отношений**  
*(индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))*

Направление подготовки: **38.03.03 Управление персоналом**  
*(код, наименование направления подготовки)*

Тип образовательной программы: **прикладной бакалавриат**  
*(академический или прикладной бакалавриат)*

Направленность (профиль) подготовки: **Администрирование и документирование процессов управления персоналом**

Квалификация (степень) выпускника – **БАКАЛАВР**

Форма обучения: **очная, заочная**

Согласовано с УМК факультета сервиса и рекламы

Рекомендовано кафедрой:

Протокол № 9 от «19» июня 2019 г.

Протокол № 12 от «18» июня 2019 г.

Председатель  В.К. Карнаухова

Зав. кафедрой  В.К. Карнаухова

Иркутск 2019 г.

## Содержание

	<i>стр.</i>
1. Цели и задачи дисциплины.....	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП.....	3
3. Требования к результатам освоения дисциплины.....	3
4. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	4
5. Содержание дисциплины.....	5
5.1. Содержание разделов и тем дисциплины .....	5
5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами.....	6
5.3. Разделы (модули) и темы дисциплин и виды занятий.....	7
6. Перечень семинарских, практических занятий или лабораторных работ .....	7
6.1 План самостоятельной работы обучающихся .....	8
6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся.....	8
7. Примерная тематика курсовых проектов работ .....	10
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины: .....	10
а) федеральные законы и нормативные документы.....	10
б) основная литература .....	10
в) дополнительная литература .....	10
г) программное обеспечение .....	11
д) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.....	11
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	11
10. Образовательные технологии.....	12
11. Оценочные средства (ОС): .....	13
11.1. Оценочные средства для входного контроля.....	13
11.2. Оценочные средства текущего контроля.....	13
11.3. Оценочные средства для самоконтроля обучающихся.....	14

## **1. Цели и задачи дисциплины**

**Целью** изучения дисциплины является получение студентами знаний и навыков применения норм трудового законодательства, усвоение комплекса знаний об управлении и исполнительной власти в частности, а так же выработка навыков и умений в применении полученных знаний в практической деятельности.

**Задачами курса являются:**

- Определить субъекты Трудового права.
- Уяснить административно-правовые формы и методы.
- Рассмотреть вопросы организации трудовой деятельности в Российской Федерации.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина «Правовое регулирование трудовых отношений» относится к базовой обязательной части учебного плана. Трудовое право является важнейшей отраслью права, поскольку именно органы исполнительной власти непосредственно реализуют функции государственного управления. Эта деятельность в значительной степени определяет эффективность развития государства, возможность реализации гражданами своих прав, свобод и законных интересов. Трудовое право сочетает в себе элементы многих отраслей знаний - теории государства и права, конституционного (государственного) права, муниципального, административного, гражданского права, уголовного права и процесса, юридической психологии, что предопределяет их тесную взаимосвязь. С учетом этого в преподавании используется интегрированный подход в рассмотрении как теоретических, так и практических вопросов. Немаловажную роль здесь играет сходство характера правового регулирования трудовых отношений во всех областях и сферах государственного управления. Переход к рыночным отношениям, прогрессирующая разобщенность и незащищенность общества, возникновение многообразия форм собственности, привели к проблемным ситуациям, в центре которых человек и гражданин, что предопределило ориентацию не только на новые административно-правовые приоритеты, но и на овладение студентами навыками ведения диалога, как в профессиональном, так и в обще социальном смысле. Поэтому изучаемый курс представляет комплекс взаимосвязанных знаний о системе трудовых отношений во всех его проявлениях.

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:**

История, Организация и технология документационного обеспечения управления .

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

**ОК-4** способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

**ОПК-2** знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы.

**ОПК-3** - знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)

**ПК-10** знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:** принципы трудового права; особенности его реализации в различных направлениях, предъявляемые к нему требования, основные источники и специальную юридическую литературу, методы рационального использования информации

**Уметь:** ориентироваться в правовом пространстве, формировать выводы и заключения по проблеме, уметь их аргументировать, правильно подбирать и использовать источники и нормативно-правовую базу;

**Владеть:** техникой подготовки научно-справочного аппарата, навыками юридического анализа правовых актов и конкретных практических ситуаций, видеть перспективу трудовых отношений и грамотно ее оценивать.

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

##### Очное обучение

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
		2	3	4	5
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>54</b>	-	-	-	<b>54</b>
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	18	-	-	-	18
Практические занятия (ПЗ)	36	-	-	-	36
Семинары (С)	-	-	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-	-
В том числе в интерактивной форме	<b>18</b>				<b>18</b>
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>54</b>	-	-	-	<b>54</b>
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-	-	-
Расчетно-графические работы	5	-	-	-	5
Реферат (при наличии)	20	-	-	-	20
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	20	-	-	-	20
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет с оценкой)</b>	<b>+</b>	-	-	-	<b>+</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>54</b>				<b>54</b>
<b>Общая трудоемкость</b> часы	<b>108</b>	-	-	-	<b>108</b>
зачетные единицы	<b>3</b>	-	-	-	<b>3</b>

## Заочное обучение

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
		2	3	4	5
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>10</b>	-	-	-	<b>10</b>
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	4	-	-	-	4
Практические занятия (ПЗ)	6	-	-	-	8
Семинары (С)	-	-	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-	-
В том числе в интерактивной форме	8				8
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>130</b>	-	-	-	<b>130</b>
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-	-	-
Расчетно-графические работы		-	-	-	
Реферат (при наличии)		-	-	-	
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>		-	-	-	
<b>Вид промежуточной аттестации (экзамен)</b>	<b>4</b>	-	-	-	<b>4</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>10</b>				<b>10</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>часы</b>	<b>108</b>	-	-	<b>108</b>
	<b>зачетные единицы</b>	<b>3</b>	-	-	<b>3</b>

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

№	Название разделов (тем)	Краткое содержание разделов (тем)
1	Общая часть. Понятие, система и задачи трудового права	Предмет трудового права. Понятие труда, организация труда и ее стороны. Понятие и содержание предмета трудового права. Основные и производственные группы общественных отношений по труду в организации, их краткая характеристика. Система отрасли и система науки трудового права. Понятие системы отрасли трудового права.
2.	Основные принципы трудового права <b>-10</b>	Понятие и значение принципов правового регулирования труда. Классификация правовых принципов по сфере их действия. Система принципов правового регулирования труда. Принципы реализации права на труд. Принципы обеспечения надлежащих условий труда. Принципы защиты трудовых прав и исполнения трудовых обязанностей. Содержание основных принципов трудового права.
3.	Субъекты трудового права	Понятие, виды, правовой статус субъектов трудового права. Понятие субъектов трудового права. Трудовая правоспособность. Ограничение трудовой правоспособности. Понятия правового статуса работника и работодателя.
4.	Правоотношения в сфере трудового права	Понятие и виды правоотношений в трудовом праве. Субъекты трудового правоотношения. Предпосылки возникновения трудового правоотношения.

5.	Социальное партнерство в сфере труда	Понятие, стороны, система и формы социального партнерства. Основные принципы социального партнерства и их краткая характеристика. Представители работников и работодателей как социальных партнеров. Органы социального партнерства на уровнях системы социального партнерства.
6.	Особенная часть. Содействие обеспечению занятости и трудоустройству	Понятие занятости, обеспечение занятости. Понятие безработного. Государственная политика в области содействия обеспечению занятости. Органы занятости, их права и обязанности.
7.	Трудовой договор. Трудовые споры и порядок их разрешения	Понятие трудового договора, его стороны и значение. Соотношение понятий трудового договора и трудового правоотношения. Понятие, виды и причины трудовых споров. Трудовые споры и порядок их разрешения как важнейшая форма самозащиты работников. Понятие трудового спора, понятие трудового правонарушения. Динамика возникновения трудового спора, причины трудовых споров, принципы рассмотрения трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров. Понятие, виды и порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
8.	Рабочее время и время отдыха. Заработная плата. Гарантии, компенсации	Понятие и виды рабочего времени и времени отдыха. Нормальная продолжительность рабочего времени, работа в ночное время, в нерабочие и праздничные дни. Режим рабочего времени и его учет. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Гарантии права работников на время отдыха. Понятие заработной платы и ее правовая организация. Понятие оплаты труда и заработной платы, их соотношение. Признаки отличия заработной платы работника по трудовому договору от оплаты труда по гражданско-правовым договорам. Формы и сроки выплаты заработной платы.

## 5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин (вписываются разработчиком)								
		1	2	3	5	7	8			
1.	Социальное партнерство в сфере труда	1	2	3	5	7	8			
2.	Системы менеджмента качества в управлении персоналом	1	2	3	5	7	8			
3	Аттестация и оценка персонала	1	2	3	5	7	8			
4	Региональные особенности рынка	1	2	3	5	7	8			

	труда. Маркетинг персонала									
5	Управление социальным развитием и адаптацией персонала	1	2	3	5	7	8			
6	Основы кадрового аудита и контроллинга	1	2	3	5	7	8			
7	Производственная практика	1	2	3	5	7	8			
8	Преддипломная практика	1	2	3	5	7	8			
9	ВКР	1	2	3	5	7	8			

### 5.3. Разделы (модули) и темы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семинар.	СРС	Всего
1.	Общая часть. Понятие, система и задачи трудового права	2	4	-	-	5	16
2.	Основные принципы трудового права	2	4	-	-	5	16
3.	Субъекты трудового права	2	4	-	-	5	10
4	Правоотношения в сфере трудового права	2	4	-	-	5	16
5	Социальное партнерство в сфере труда	2	4	-	-	5	16
6	Особенная часть. Содействие обеспечению занятости и трудоустройству	2	4	-	-	5	16
7	Трудовой договор. Трудовые споры и порядок их разрешения	2	4	-	-	5	16
8	Рабочее время и время отдыха. Заработная плата. Гарантии, компенсации	4	8	-	-	10	30
	Экзамен						<b>54</b>
	<b>ИТОГО:</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>45</b>	<b>144</b>

### 6. Перечень семинарских, практических занятий или лабораторных работ

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисциплины	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1.	<b>Тема 1</b>	Общая часть. Понятие, система и задачи трудового права	4	БРС	<b>ОК-4 ОПК-2 ОПК-3 ПК-10</b>
2.	<b>Тема 2</b>	Основные принципы трудового права	4	БРС	
3.	<b>Тема 3</b>	Субъекты трудового права	4	БРС	

...	<b>Тема 4</b>	Правоотношения в сфере трудового права	4	БРС	
	<b>Тема 5</b>	Социальное партнерство в сфере труда	4	БРС	
	<b>Тема 6</b>	Особенная часть. Содействие обеспечению занятости и трудоустройству	4	БРС	
	<b>Тема 7</b>	Трудовой договор. Трудовые споры и порядок их разрешения	4	БРС	
	<b>Тема 8</b>	Рабочее время и время отдыха. Заработная плата. Гарантии, компенсации	8	БРС	

### 6.1 План самостоятельной работы обучающихся

№ нед.	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Количество часов
1	2	3	4	5	6
1	Общая часть. Понятие, система и задачи трудового права	Подготовка к лекции	Конспект лекции	См. 8 раздел	5
2	Основные принципы трудового права	Подготовка к лекции	Конспект лекции	См. 8 раздел	5
3	Субъекты трудового права.	Подготовка к лекции	Конспект лекции	См. 8 раздел	5
4	Правоотношения в сфере трудового права	Подготовка к лекции	Конспект лекции	См. 8 раздел	5
5	Правовые отношения	Подготовка к лекции	Конспект лекции	См. 8 раздел	5
6	Социальное партнерство в сфере труда	Подготовка к лекции	Конспект лекции		5
7	Особенная часть. Содействие обеспечению занятости и трудоустройству	Подготовка к лекции	Конспект лекции	См. 8 раздел	5
8	Трудовой договор. Трудовые споры и порядок их разрешения.	Подготовка к лекции	Конспект лекции	См. 8 раздел	5
9	Рабочее время и время отдыха. Заработная плата. Гарантии, компенсации	Подготовка к лекции	Конспект лекции	См. 8 раздел	5

### 6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студентов рассматривается как одна из форм обучения, которая предусмотрена основной образовательной программой по направлению



подготовки. Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с учебной и научной литературой и практическими материалами, необходимыми для изучения дисциплины и развития у них способностей к самостоятельному анализу полученной информации.

2. Самостоятельная работа должна вестись регулярно в течение всего изучения курса дисциплины и является составной частью учебного процесса и включает в себя:

– проработку лекционного материала по конспектам, учебникам и учебным пособиям;

– подготовку к практическим занятиям;

– самостоятельное изучение рекомендуемых вопросов по темам дисциплины;

– работу с научной литературой и выполнение научной работы;

3. Время, отводимое на самостоятельную работу, зависит от сложности изучаемого материала, поэтому на одну тему времени отводится больше, на другую несколько меньше. При планировании необходимо отвести время на изучение материала тем программы по конспектам лекций, учебникам, учебным пособиям, как по основной, так и по дополнительной литературе. Запланированное и фактически затраченное время могут не совпасть, так как это зависит от уровня подготовленности и уровня знаний студентов по данному вопросу.

4. Сосредоточение при выполнении запланированной работы при самоподготовке. Умение сосредоточиться — это залог успеха в выполнении любого дела.

5. Умение проявлять интерес к изучаемой теме при самоподготовке. Теоретический материал воспринимается легче при изучении, если он интересен. В каждой теме студент должен искать интересные моменты, вопросы, которые пробуждали бы его любопытство.

6. Умение мыслить логически. Студенту следует помнить, что механическое запоминание материала не дает хороших результатов. Логическое запоминание во много раз экономнее механического.

7. Строгая последовательность в накоплении знаний. Никогда не следует браться за последующее, не усвоив предыдущего.

8. Теоретический материал не всегда может быть усвоен за один прием, особенно если требует не логическое, а механическое запоминание.

9. Студент должен помнить, что лекционный материал может быть недостаточен для понимания отдельных вопросов темы. В этой случае необходимо обратиться к рекомендуемой преподавателем учебной литературе. Проверку усвоения знаний по изучаемой теме необходимо проводить по вопросам самоконтроля, приведенным для каждой темы.

10. Трудные вопросы темы, которые студент не может понять даже с помощью основной и дополнительной литературы, необходимо выяснить у преподавателя на консультации.

11. При изучении теоретического материала студенту следует обращать особое внимание на информацию, которая выдается в виде таблиц, графиков, схем, формул. Это концентрированная форма выражения различного рода зависимостей, сопоставлений и др. Студент должен не только уметь правильно читать их и делать правильные выводы, но и сам уметь строить графические зависимости, составлять таблицы, выводить эмпирические формулы.

12. Студент должен знать, что проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям имеют свои характерные особенности.

13. На лекциях излагаются узловые теоретические вопросы дисциплины, анализируются новейшие достижения научно-технического прогресса.

14. На практических занятиях студенты отрабатывают приёмы применения различных норм права в квалификации неопределенного множества правовых задач. При

подготовке к практическим занятиям студенту необходимо не только проработать лекционный материал, но и по учебным пособиям с использованием правовой системы <http://www.consultant.ru/> отработать навыки правоприменительной деятельности в администрировании процессов управления.

## **7. Примерная тематика курсовых проектов работ** не предусмотрена

### **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:** **а) федеральные законы и нормативные документы**

1. Конституция РФ: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. // режим доступа: [www/consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. Конвенция Международной Организации Труда № 111 о дискриминации в области труда и занятий (Женева, 25 июня 1958 г.) // режим доступа: [www/consultant.ru](http://www.consultant.ru)
3. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // режим доступа: [www/consultant.ru](http://www.consultant.ru)
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «Об утверждении форм трудовых книжек» [электронный ресурс]//режим доступа: [www/consultant.ru](http://www.consultant.ru)
5. Инструкция по заполнению трудовых книжек, утвержденную постановлением Минтруда РФ от 10 октября 2003 г. № 69 [электронный ресурс] // режим доступа: [www/consultant.ru](http://www.consultant.ru)

### **б) основная литература**

1. Кушнарера, Маргарита Дмитриевна. Нормативно-правовое регулирование правоотношений между потребителями и исполнителями услуг в сфере салонного сервиса [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / М. Д. Кушнарера. - ЭВК. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2010. - Режим доступа: . - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ. –
2. Трудовое право [Текст] : учеб. для студ. вузов, обуч. по спец. 021100 "Юриспруденция" / Рос. акад. труда и соц. отношений ; Под ред. О.В. Смирнова. - М. : Проспект ; [Б. м.] : ТК Велби, 2004. - 528 с. ; 22 см. - ISBN 5-98032-362-7 : всего 11
3. Маренков, Николай Леонидович. Трудовое право [Текст] : учебник: Учеб. пособие / Н. Л. Маренков, Н. Н. Косаренко ; Рос. акад. образования, Московский психол.-соц. ин-т. - М. : Флинта : Моск. психол.-соц. ин-т, 2005. - 197 с. ; 20 см. - (Экономика и управление). - Библиогр.: с. 197. - ISBN 5-89349-775-9. - ISBN 5-89502-796-2 20 экз.
4. Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации [Текст] : учебник / А. С. Адамович [и др.] ; Ред. И. Н. Барциц ; Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос.Фед. - М. : Изд-во РАГС, 2007. - 560 с. ; 22 см. - (Учебники Российской академии государственной службы при Президенте Российской Федерации). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 57729-0177-х. - ISBN 978-5-7729-0177-9 : всего 11

### **в) дополнительная литература**

1. Сытинская, Мария Владимировна. Методика увольнения персонала. Прекращение трудового договора. Новые методики и технологии. 77 актуальных вопросов [Текст] : практ. пособие для юристов и менеджеров / М. В. Сытинская, В. И. Шкатулла. - М. : Экзамен, 2008. - 287 с. ; 20 см. - ISBN 978-5-377-01345-7 : 1 экз.
2. Колобова, Светлана Владимировна. Трудовое право России [Электронный ресурс] : пособие для вузов / С. В. Колобова. - Электрон. текстовые дан., 20.9 Мб. - М. : Равновесие ; [Б. м.] : Юрид. дом "Юстицинформ", 2005. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. - (Электронная книга). - Систем. требования: на упаковке (требуется инсталляция, дефектов нет). - Режим доступа: . - Загл. с этикетки диска. - (в кор.) : Егоров, В. И.

Трудовой договор [Электронный ресурс] : электрон. учеб. курс / В. И. Егоров, Ю. В. Харитоновна. - Электрон. текстовые дан., 683 Мб. - М. : КноРус, 2008. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM) ; 19 см. - (Электронный учебник). - Систем. требования: процессор Pentium ; ОЗУ 32 Мб ; дисковод 24-х CD-ROM ; Windows 98/NT/2000/XP (Установка, дефектов нет). - Режим доступа: . - Загл. с этикетки диска. - ISBN 978-5-390-00026-7 (в кор.) :

3. Желтов, Олег Борисович. Трудовое право России [Текст] : курс лекций / О. Б. Желтов. - М. : Эксмо, 2011. - 271 с. ; 21 см. - (Учебный курс: кратко и доступно!). - ISBN 978-5-699-42505 сирфак (1) :

4. Кадровое обеспечение местного самоуправления : учеб.-метод. пособие для провед. практ. занятий. - М. : Академия нар. хоз-ва, 2007. - 47 с. : ил. ; 20 см. - (Система подготовки кадров поддержки и сопровождения органов местного самоуправления). - ISBN 978-5-85006-128-9 : 3 экз.

5. Правоведение [Текст] : учебник для студ. вузов / Ред. М. И. Абдулаев. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : Экономика, 2006. - 799 с. ; 22 см. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 798-799 . - ISBN 5-282-02635-х : всего 45

#### г) программное обеспечение

1. Информационный портал государственных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);
2. Информационный правовой ресурс с ежедневно обновляемой правовой информацией на <http://www.garant.ru/>;
3. Официальный информационный канал Государственной думы РФ с ежедневно обновляемым банком проектов федеральных законов <http://www.akdi.ru/>;
4. Справочная правовая система «Гарант-Максимум»;
5. Справочная правовая система «Консультант Плюс: Версия Проф»,
6. Справочная правовая система «Консультант Плюс: Региональное законодательство».

#### д) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

13. Справочная система «Гарант» платформа F1,
14. Справочная система «Консультант Плюс»,
15. <http://window.edu.ru/window>. Единое окно доступа к образовательным ресурсам

### 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения: <i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</i>	Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью; оборудована техническими средствами обучения: компьютер (Системный блок Intel pentium 4 2.8 GHz) (1 штука), Монитор LG L1453S (1 штука); проектор ViewSonic pjg 5134, экран ScreenVtdiaEcot-3200*200MW 1:1, колонки, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Правовое регулирование трудовых отношений».	DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014  0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I Mth Acdms Stdnt w/Faculty(15000 лицензий)  Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221054045730177
Специальные помещения: <i>компьютерный класс (учебная аудитория)</i>	Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью; оборудована техническими средствами обучения: Компьютеры (Системный блок AMD Athlon II X2 250 3000 МГц(20 штук),	DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014  0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG

<p><i>для групповых и индивидуальных консультаций, организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской</i></p>	<p>Монитор LGFlatron L1742S (11 штук), Монитор ViewSonic VX715(9 штук) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.</p> <p>Программное обеспечение: Microsoft Office</p>	<p>subs VL NL I Mth Acdms Stdnt w/Faculty(15000 лицензий)</p> <p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221054045730177</p>
--	--	---

## 10. Образовательные технологии

При изучении дисциплины обучающийся должен освоить все темы, предусмотренные учебной программой, подготовить посредством самостоятельной работы ответы на проблемные вопросы лекционного занятия. Для подготовки к занятиям на кафедре «Сервиса и сервисных технологий» разработаны следующие учебно-методические материалы:

- рабоче-учебная программа дисциплины, включающая список источников и литературы, список тем курсовых работ, список вопросов для подготовки к экзаменам;
- методические указания для самостоятельной подготовки к семинарским занятиям по дисциплине, включает вопросы для самостоятельной подготовки к семинарским занятиям, методические указания по их выполнению, вопросы для подготовки к промежуточному и текущему контролю.

В процессе изучения дисциплины предусмотрены две формы контроля:

- текущий контроль в виде теста,
- промежуточный контроль в виде экзамена по дисциплине. Перечень вопросов для подготовки к экзамену включен в пакет методических материалов.

Изучение дисциплины необходимо начать с уяснения конституционных принципов организации и функционирования системы трудового права в Российской Федерации. Важно уметь раскрыть их содержание, найти отражение в законодательстве Российской Федерации. Следует понять специфику реализации принципов трудового на современном этапе.

Студенты должны уметь отграничивать трудовые отношения от правовых отношений, складывающихся в иных сферах гражданско-правовой и др. Для полноценной подготовки вопросов к занятиям студенты должны научиться осуществлять поиск необходимой литературы не только в библиотеке ИГУ, но и в других специализированных библиотеках г. Иркутска, должны уметь работать с первоисточниками - нормативными актами, должны научиться профессионально и грамотно излагать полученные знания как в письменном форме, так и устно при ответах, дискуссиях. Цель проведения аудиторных занятий по курсу - формирование теоретических знаний и практических навыков у студентов по выбранному ими направлению. По окончании курса студенты должны уметь: анализировать учебную литературу, нормативные правовые акты, научные публикации, материалы юридической практики. Студенты должны научиться профессионально вести дискуссию с аргументированным изложением своего мнения. Для подготовки рекомендованы те источники и литература, которые будут способствовать развитию у студентов умения находить правильный ответ на поставленные вопросы, а также анализировать и сопоставлять различные точки зрения, юридически правильно формулировать ответы по вопросам темы. В процессе подготовки к семинарским занятиям студенты могут выбрать один из основного списка рекомендованных учебников (в зависимости от возможности его получения в библиотеке или приобретения). При подведении итогов контроля преподаватель учитывает следующее: посещение студентами занятий, их активность на занятиях, устные ответы на поставленные вопросы, выполнение письменных и контрольных заданий, тестовых заданий, участие в проводимых деловых играх, выступления с докладами по заранее

выбранным темам, в которых студенты учатся более углубленно работать со специальной литературой.

## 11. Оценочные средства (ОС):

### 11.1. Оценочные средства для входного контроля.

Фонд контрольных заданий: тесты с закрытыми или открытыми вопросами контрольные работы, решение задач. Назначение оценочных средств ТК – выявить сформированность компетенций – ОПК-5, ОПК-6, ПК-15, ПК-18, ПК-21, ПК-23.

№ п\п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1.	Устный опрос.	Тема 1. Общая часть. Понятие, система и задачи трудового права	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ПК-10
2.		Тема 2. Основные принципы трудового права	
3.		Тема 3. Субъекты трудового права.	
4.		Тема 4. Правоотношения в сфере трудового права	
5.		Тема 5. Правовые отношения	
6.		Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда	
7.		Тема 7. Особенная часть. Содействие обеспечению занятости и трудоустройству	
8.		Тема 8. Трудовой договор. Трудовые споры и порядок их разрешения.	
9.		Тема 9. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата. Гарантии, компенсации	

### 11.2. Оценочные средства текущего контроля

#### Задача 1

Гражданину Морозову, имевшему прописку в г. Сургуте, отказали в трудоустройстве в г. Тюмени по факту отсутствия тюменской прописки.

Морозов обжаловал отказ в суд, ссылаясь на то, что работодателем нарушен принцип равенства прав граждан.

Раскройте содержание принципа равенства граждан в трудовом праве, укажите нормы, в которых реализуется этот принцип. Составьте решение суда.

#### Задача 2

Гражданка Жукова была принята водителем грузовой машины. Профком потребовал прекращения трудового договора по причине нарушения работодателем правил охраны труда.

Жукова написала жалобу в вышестоящий профком, указав, что трудовым законодательством запрещается дискриминация по половому признаку, так как установлен принцип равенства мужчин и женщин.

Составьте ответ профкома.

#### Задача 3

Голованова защитила кандидатскую диссертацию и потребовала повышения в 1,5 раза оплаты труда на основании того, что работодателем должен соблюдаться принцип оплаты труда в зависимости от уровня квалификации работника.

Работодатель обратилась за правовым заключением к специалисту.

Раскройте содержание принципа оплаты труда в зависимости от уровня квалификации работника, укажите нормы, в которых реализуется этот принцип. Составьте юридическое заключение.

#### **Задача 4.**

В акционерном обществе работает 20 человек. На собрании работников организации было вынесено решение создать профсоюзную организацию в целях защиты трудовых прав работников. Работодатель предложил наиболее активным представителям профсоюзного движения написать заявление об увольнении по собственному желанию, в противном случае они будут уволены по инициативе работодателя за малейшие нарушения трудовой дисциплины.

Какие меры должен предпринять юрист, представляющий интересы трудового коллектива? Назовите гарантии, предоставляемые активистам профсоюзного движения.

#### **Задача 5**

В организации в течение трех месяцев производится задержка выплат заработной платы. На заседании профсоюзной организации было вынесено решение потребовать от работодателя сведений о причинах задержки заработной платы, о величине прибыли организации, а также о том, выплачивалась ли заработная плата директору, его заместителям и главным специалистам. Работодатель отказался представить сведения, ссылаясь на то, что это коммерческая тайна. Работники в ответ отказались работать.

Правомерны ли требования и действия субъектов данных правоотношений? Охарактеризуйте права профсоюзной организации.

#### **Задача 6**

Выборная профсоюзная организация выдвинула требования о расторжении трудового договора с руководителем организации вследствие того, что в организации нарушается трудовое законодательство, задерживается выплата заработной платы, не установлено новое оборудование. Правомерны ли требования профсоюзной организации?

Какие меры должен предпринять юрисконсульт, представляющий интересы работодателя?

### **11.3. Оценочные средства для самоконтроля обучающихся**

#### **Вопросы для самоконтроля**

1. Дайте понятие трудового права. Какова сфера пересечения трудового права с административным, уголовным, гражданским, финансовым правом и правом социального обеспечения.
2. Назовите функции трудового права, раскройте их содержание.
3. Найдите нормы права, в которых реализуется защитная функция трудового права.
4. Найдите нормы права, в которых реализуется производственная функция.
5. Найдите нормы права, в которых реализуется воспитательная функция.
6. Найдите нормы права, в которых реализуется социальная функция.
7. Дайте понятие принципов трудового права.
8. Каково значение принципов трудового права.
9. Раскройте содержание принципов трудового права, в чем это выражено.
10. Каково содержание принципа свободы труда (Найдите в Трудовом кодексе нормы права, закрепляющие действие этого принципа).
11. Что обозначает принцип сочетания государственного и договорного регулирования трудовых и связанных с ними отношений. Какие нормы права закрепляют действие этого принципа.

12. Каково содержание принципа равенства прав и возможностей в трудовом законодательстве (Найдите в Конвенциях МОТ и Трудовом кодексе РФ нормы, закрепляющие действие этого принципа).

13. Раскройте содержание принципа социального партнерства. Какие нормы права способствуют действию этого принципа.

14. Дайте понятие и охарактеризуйте элементы системы трудового права.

15. В чем заключается отличие системы учебного курса трудового права от системы науки трудового права.

#### **11.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации (в форме экзамена).**

1. Предмет трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Роль и функции трудового права, цель и задачи законодательства о труде.
4. Источники трудового права, особенности их системы, классификации.
5. Основные принципы правового регулирования труда.
6. Понятие и виды субъектов трудового права, их правового статуса.
7. Понятие и виды правоотношений сферы трудового права.
8. Трудовое правоотношение.
9. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.
10. Социально-партнерские правоотношения в сфере труда.
11. Правоотношение по материальной ответственности сторон трудового договора за вред, ущерб, причиненный другой стороне.
12. Правоотношения по разрешению трудовых споров.
13. Стороны, органы, система и форма социального партнерства, представители работников и работодателей. Основные принципы социального партнерства
14. Коллективные переговоры: порядок заключения, содержание и структура, сроки действия.
15. Коллективный договор: понятие, содержание, стороны.
16. Социально-партнерские соглашения.
17. Гарантии права на труд и их связь с правом на обеспечение занятости. Государственная политика в области содействия обеспечению занятости.
18. Понятия занятости, безработных граждан, подходящей и неподходящей работы.
19. Право граждан на содействие обеспечению занятости и трудоустройства. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
20. Понятие трудового договора, его стороны. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом.
21. Содержание и форма трудового договора.
22. Порядок заключения трудового договора. Прием на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
23. Виды трудовых договоров и особенности отдельных видов договоров.
24. Изменение трудового договора, существенных его условий. Понятие перевода на другую работу, его виду и условия.
25. Основания прекращения трудового договора.
26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
27. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
28. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных правил приема на работу. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения.
29. Порядок увольнения работника. Гарантии работникам, связанные с расторжением трудового договора.

30. Понятие и виды рабочего времени.
31. Режим и учет рабочего времени.
32. Понятие и виды времени отдыха.
33. Понятие и виды отпусков, их продолжительность. Порядок предоставления отпусков, их суммирование.
34. Льготы для работников, совмещающих работу с обучением.
35. Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования.
36. Установление заработной платы. Тарифная система и ее элементы.
37. Нормирование труда. Нормы труда и сдельные расценки.
38. Оплата при отклонениях от нормальных условий труда.
39. Гарантии и компенсации. Гарантийные и компенсационные выплаты.
40. Понятие и значение дисциплины труда и методы ее обеспечения.
41. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
42. Понятие и виды мер поощрения, применяемые к работникам.
43. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
44. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения.
45. Понятие, содержание и значение охраны труда.
46. Право работника на охрану труда, его гарантии и обязанности работодателя по его обеспечению.
47. Понятие материальной ответственности по трудовому праву, ее значение.
48. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный производству, ее основания и условия.
49. Виды и пределы материальной ответственности работника.
50. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику, и ее виды.
51. Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы.
52. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и охраной труда. Его органы, их задачи, и полномочия.
53. Защита профсоюзами трудовых прав работников.
54. Самозащита работниками своих трудовых прав.
55. Понятие, виды и причины трудовых споров.
56. Принципы рассмотрения трудовых споров.
57. Подведомственность, порядок рассмотрения и исполнение решений индивидуальных трудовых споров.
58. Понятие и виды коллективных трудовых споров.
59. Этапы и порядок примирительных процедур решения коллективных трудовых споров.
60. Право на забастовку и его реализация. Правовые последствия законной и незаконной забастовок.





МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования

«Иркутский государственный университет»  
(ФГБОУ ВПО «ИГУ»)  
Факультет/институт \_\_\_\_\_

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Дисциплина Правовое регулирование трудовых отношений  
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

1. Вопрос для проверки уровня обученности ЗНАТЬ\*  
Основные принципы трудового права
2. Вопрос для проверки уровня обученности УМЕТЬ\*  
Особенности трудового договора .....  
Задача

#### Задача

Председатель выборной профсоюзной организации по приглашению принимал участие в работе съезда профсоюзных деятелей в США во время своего ежегодного отпуска.

Прибыв со съезда, он написал заявление о продлении ему отпуска на количество дней пребывания в США, потребовав оплатить проезд и иные командировочные расходы, связанные с пребыванием на съезде.

Получив отказ со стороны работодателя, написал соответствующее заявление в суд. Составьте решение суда.

#### Задание:

Назовите права, обязанности и ответственность профсоюзной организации.

.....

Доцент кафедры СиСТ \_\_\_\_\_ М. Д. Кушнарера  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ В. К. Карнаухова  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.


#### Критерии оценки промежуточной успеваемости

1. Знание основных объектов изучаемой предметной области, глубина и полнота раскрытия вопроса.
2. Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе.
3. Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы.

4. Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.

Оценка	Описание
5	оценивается ответ, который показывает прочные знания основных объектов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. В тестовых заданиях выполняет правильно 90-100% заданий.
4	оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания основных объектов в изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускаются одна - две неточности в ответе. В тестовых заданиях выполняет правильно 89-75% заданий.
3	оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании объектов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа. В тестовых заданиях выполняет правильно 74-60% заданий.
2	оценивается ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа.. В тестовых заданиях выполняет правильно менее 59 % заданий.

**Разработчики:**

  
(подпись)

доцент  
(занимаемая должность)

М.Д. Кушнарeva  
(инициалы, фамилия)

**Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.**