



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра прикладной информатики и документоведения

УТВЕРЖДАЮ

декан факультета бизнес-коммуникаций и
информатики

М.Г. Синчурина

«19» марта 2025 г

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля)

**Б1.О.05 Нормативно-правовое
обеспечение управления персоналом**

*(индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины
(модуля))*

Направление подготовки:

38.04.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) подготовки:

**Цифровые технологии в управлении
персоналом**

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочная

(очная, заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий), очно-заочная (с
использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий *))*

Согласовано с УМК факультета бизнес-
коммуникаций и информатики:

Рекомендовано кафедрой прикладной
информатики и документоведения:

Протокол № 7 от «19» марта 2025 г.

Протокол № 8 от «15» марта 2025 г.

Председатель

М.Г. Синчурина

Зав. кафедры

А.В. Рохин

СОДЕРЖАНИЕ

	<i>стр.</i>
I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	3
II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	3
III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ	4
4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и СРС, отведенного на них количества академических часов	4
4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	5
4.3 Содержание учебного материала	6
4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	6
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение самостоятельной работы студентов	7
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	7
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)	11
V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	11
а) основная литература	11
б) дополнительная литература	11
в) периодическая литература	12
г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы	12
VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	13
6.1. Учебно-лабораторное оборудование	13
6.2. Программное обеспечение	15
6.3. Технические и электронные средства	15
VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	15
VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	16
8.1. Оценочные средства текущего контроля	16
8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации	20

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели: изучения дисциплины является получение знаний и навыков применения норм трудового законодательства в управлении персоналом, усвоение комплекса знаний об управлении, а так же выработка навыков и умений в применении полученных знаний в практической деятельности.

Задачи:

- Определить правовые основы трудовых отношений;
- Уяснить основные процессы трудовой деятельности на предприятии;
- Рассмотреть вопросы эффективного трудового поведения.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений «Блок 1. Дисциплины (модули)».

• Знать: принципы правового регулирования трудовых отношений; особенности реализации в различных направлениях, предъявляемые к нему требования, основные источники, формы 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: технологиями подготовки научно-справочного аппарата, навыками анализа правовых актов и конкретных практических ситуаций, видеть перспективу трудовых отношений и грамотно ее оценивать.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Системы и методы поддержки принятия управленческих решений.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы);
- Преддипломная практика;
- Цифровая трансформация в управлении и искусственный интеллект.

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (элементов следующих компетенций) в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки:

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и смежных областях	ОПК-1.1	Анализирует и обобщает результаты научных исследований и передовых практик по управлению персоналом и смежных областях при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права
	ОПК-1.2	Применяет результаты научных исследований и передовых практик по управлению персоналом и смежных областях при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа, в том числе 4 часа на контроль.

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 12 часов контактной работы и 56 часов самостоятельной работы.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и СРС, отведенного на них количества академических часов

п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися				
			Лекции (из них электронные часы)	Семинарские (практические) занятия (из них электронные часы)	Консультации		

1	Общая часть. Понятие, система и задачи нормативно-правового регулирования управления персоналом	1	1 (1)	2 (2)	0	10	
2	Основные принципы правового регулирования управления персоналом	1	1 (1)	2 (2)	0	16	
3	Трудовой договор и организация рабочего процесса	1	1 (1)	2 (2)	0	20	
4	Рабочее время и специфика организации труда на предприятии	1	1 (1)	2 (2)	0	10	
Итого за 1 семестр			4 (4)	8 (8)	0	56	Зач (4)
Итого часов			4 (4)	8 (8)	0	56	

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени, час. (из них с применением ДОТ)		
1	Общая часть. Понятие, система и задачи нормативно-правового регулирования управления персоналом	Для закрепления и систематизации знаний: подготовка доклада Для формирования умений: решение задач	В течение семестра	10 (10)	Тест, УО	УО

1	Основные принципы правового регулирования управления персоналом	Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, конспектирование текста Для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций, ответы на контрольные вопросы, подготовка доклада Для формирования умений: решение задач	В течение семестра	16 (16)	Тест, УО	ЭОС Форлабс
1	Трудовой договор и организация рабочего процесса	Для овладения знаниями: конспектирование текста Для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций, подготовка доклада Для формирования умений: решение задач	В течение семестра	20 (20)	Тест, УО	ЭОС Форлабс
1	Рабочее время и специфика организации труда на предприятии	Для овладения знаниями: конспектирование текста Для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций, подготовка доклада, подготовка эссе Для формирования умений: решение задач	В течение семестра	10 (10)	Тест, УО	ЭОС Форлабс
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)				56		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				56		
Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)				56		

4.3 Содержание учебного материала

Трудоемкость дисциплины (з.е.)	2
Наименование основных разделов (модулей)	Общая часть. Понятие, система и задачи нормативно-правового регулирования управления персоналом Основные принципы правового регулирования управления персоналом Трудовой договор и организация рабочего процесса Рабочее время и специфика организации труда на предприятии
Формы текущего контроля	Тест, доклад/презентация, устный опрос, решение задач
Форма промежуточной аттестации	Зачет

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость, час. (из них электронные часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	1	Источники трудового права. Трудовой Кодекс РФ	2 (2)	Тест, Д	ОПК-1.1, ОПК-1.2
2	2	Увольнение	2 (2)	Тест, РЗ	ОПК-1.1, ОПК-1.2
3	3	План работы с персоналом с учетом требования законодательства	2 (2)	Тест, УО	ОПК-1.1, ОПК-1.2
4	4	Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка	2 (2)	Тест, Д	ОПК-1.1, ОПК-1.2

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение самостоятельной работы студентов

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	Общая часть. Понятие, система и задачи нормативно-правового регулирования управления персоналом	Основы организационно-правового обеспечения управления персоналом	ОПК-1	ОПК-1.1 ОПК-1.2
2	Основные принципы правового регулирования управления персоналом	Порядок и основания увольнения	ОПК-1	ОПК-1.1 ОПК-1.2
3	Трудовой договор и организация рабочего процесса	Отличия трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом	ОПК-1	ОПК-1.1 ОПК-1.2
4	Рабочее время и специфика организации труда на предприятии	Режим и учет рабочего времени	ОПК-1	ОПК-1.1 ОПК-1.2

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов всех форм и видов обучения является одним из обязательных видов образовательной деятельности, обеспечивающей реализацию требований Федеральных государственных стандартов высшего профессионального образования. Согласно требованиям нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает

закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов. Самостоятельная работа студентов представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ. Самостоятельная работа в рамках образовательного процесса в вузе решает следующие задачи:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время аудиторных и внеаудиторных занятий, превращение их в стереотипы умственной и физической деятельности;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам учебного плана;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью;
- развитие ориентации и установки на качественное освоение образовательной программы;
- развитие навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной теоретической, практической и учебно-исследовательской деятельности.

Подготовка к лекции. Качество освоения содержания конкретной дисциплины прямо зависит от того, насколько студент сам, без внешнего принуждения формирует у себя установку на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине. Время на подготовку студентов к двухчасовой лекции по нормативам составляет не менее 0,2 часа.

Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы. Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии. Подготовка к практическому занятию нередко требует подбора материала, данных и специальных источников, с которыми предстоит учебная работа. Студенты должны дома подготовить к занятию 3–4 примера формулировки темы исследования, представленного в монографиях, научных статьях, отчетах. Затем они самостоятельно осуществляют поиск соответствующих источников, определяют актуальность конкретного исследования процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются. В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте. Время на подготовку к практическому занятию по нормативам составляет не менее 0,2 часа.

Подготовка к контрольной работе. Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов студентов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя. Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя: —

изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой; повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения; изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний; составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы; формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий. Время на подготовку к контрольной работе по нормативам составляет 2 часа.

Подготовка к экзамену. Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, особенно если он дифференцированный. Но объем учебного материала, который нужно восстановить в памяти к экзамену, вновь осмыслить и понять, значительно больше, поэтому требуется больше времени и умственных усилий. Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных трактовок сущности того или иного явления, процесса, умение раскрывать факторы, определяющие их противоречивость, знание имен ученых, изучавших обсуждаемую проблему. Необходимо также привести информацию о материалах эмпирических исследований, что указывает на всестороннюю подготовку студента к экзамену. Время на подготовку к экзамену по нормативам составляет 36 часов для бакалавров.

Формы внеаудиторной самостоятельной работы

Составление глоссария Цель самостоятельной работы: повысить уровень информационный культуры; приобрести новые знания; отработать необходимые навыки в предметной области учебного курса. Глоссарий — словарь специализированных терминов и их определений. Статья глоссария — определение термина. Содержание задания: сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам. Выполнение задания: 1) внимательно прочитать работу; 2) определить наиболее часто встречающиеся термины; 3) составить список терминов, объединенных общей тематикой; 4) расположить термины в алфавитном порядке; 5) составить статьи глоссария: — дать точную формулировку термина в именительном падеже; — объемно раскрыть смысл данного термина. Планируемые результаты самостоятельной работы: способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Разработка проекта (индивидуального, группового) Цель самостоятельной работы: развитие способности прогнозировать, проектировать, моделировать. Проект — «ограниченное во времени целенаправленное изменение отдельной системы с установленными требованиями к качеству результатов, возможными рамками расхода средств и ресурсов и специфической организацией». Выполнение задания: 1) диагностика ситуации (проблематизация, целеполагание, конкретизация цели, форматирование проекта); 2) проектирование (уточнение цели, функций, задач и плана работы; теоретическое моделирование методов и средств решения задач; детальная проработка этапов решения конкретных задач; пошаговое выполнение запланированных проектных действий; систематизация и обобщение полученных результатов, конструирование предполагаемого результата, пошаговое выполнение проектных действий); 3) рефлексия (выяснение соответствия полученного результата замыслу; определение качества полученного продукта; перспективы его развития и использования). Предполагаемые результаты самостоятельной работы: готовность студентов использовать знание современных проблем науки и образования при решении

образовательных и профессиональных задач; готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач; — способность прогнозировать, проектировать, моделировать.

Информационный поиск Цель самостоятельной работы: развитие способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска. Информационный поиск — поиск неструктурированной документальной информации. Список современных задач информационного поиска: решение вопросов моделирования; классификация документов; фильтрация, классификация документов; проектирование архитектур поисковых систем и пользовательских интерфейсов; извлечение информации (аннотирование и реферирование документов); выбор информационно-поискового языка запроса в поисковых системах. Содержание задания по видам поиска: поиск библиографический — поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. Ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий); поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация; — поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.). Выполнение задания:

- 1) определение области знаний;
- 2) выбор типа и источников данных;
- 3) сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;
- 4) отбор наиболее полезной информации;
- 5) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
- 6) выбор алгоритма поиска закономерностей;
- 7) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
- 8) творческая интерпретация полученных результатов.

Планируемые результаты самостоятельной работы: — способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; готовность использовать знание современных проблем науки и образования при решении образовательных и профессиональных задач.

Разработка мультимедийной презентации Цели самостоятельной работы (варианты): — освоение (закрепление, обобщение, систематизация) учебного материала; — обеспечение контроля качества знаний; — формирование специальных компетенций, обеспечивающих возможность работы с информационными технологиями; — становление общекультурных компетенций. Мультимедийная презентация — представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Выполнение задания:

1. Этап проектирования: — определение целей использования презентации; — сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.); — формирование структуры и логики подачи материала; — создание папки, в которую помещен собранный материал.
2. Этап конструирования: — выбор программы MS PowerPoint в меню компьютера; —

определение дизайна слайдов; — наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией; — включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости); — установка режима показа слайдов (титольный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный — список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.).

3. Этап моделирования — проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

Планируемые результаты самостоятельной работы: — повышение информационной культуры студентов и обеспечение их готовности к интеграции в современное информационное пространство; — способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; — способность к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; — способность применять современные методики и технологии организации и реализации образовательного процесса на различных образовательных ступенях в различных образовательных учреждениях; — готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач.

В ФБГОУ ВО «ИГУ» организация самостоятельной работы студентов регламентируется Положением о самостоятельной работе студентов, принятым Ученым советом ИГУ 22 июня 2012 г.

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

По данной дисциплине выполнение курсовых проектов (работ) не предусматривается.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература

1. Корпоративные отношения: комплексные проблемы теоретического изучения и нормативно-правового регулирования [Текст] : научное издание / Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина ; ред. Е. Д. Тягай. - М. : Норма : Инфра-М, 2014. - 143 с. ; 21 см. - ISBN 978-5-91768-446-8. - ISBN 978-5-16-009349-9 : 214.39 р.

2. Личичан, Олег Петрович. Генезис нормативно-правовых систем субъектов Российской Федерации в условиях современной глобализации [Текст] : научное издание / О. П. Личичан ; рец.: С. Ю. Марочкин, И. А. Минникес ; Иркутский гос. ун-т. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2011. - 130 с. ; 20 см. - Библиогр.: с. 115-130. - ISBN 978-5-9624-0572-8 : 170.00 р.

3. Работа с нормативно-правовой и научной литературой [Электронный ресурс] : практикум для магистрантов 2 курса по напрвл. "Прикладная информатика" / сост.: А. Е. Сыклен, А. В. Рохин. - ЭВК. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2016. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ. - 50.00 р.

4. Личичан, Олег Петрович. Теория и методология нормативно-правового обеспечения механизма социально-экономического развития субъектов Российской Федерации [Текст] : науч. изд. / О. П. Личичан ; рец.: А. А. Сафонов, С. И. Шишкин ; Иркут. гос. ун-т, Юрид. ин-т. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2021. - 427 с. : ил. ; 21 см. - Библиогр.: с. 385-427. - ISBN 978-5-9624-1968-8 : 451.00 р., 451.00 р.

б) дополнительная литература

1. Правоведение [Электронный ресурс] : учеб. для студ. вузов, обуч. по неюрид. спец. / отв. ред. Б. И. Пугинский. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. текстовые дан. - М. : Юрайт : ИД Юрайт, 2011. - ЭБС "Юрайт". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-9916-0973-9. - ISBN 978-5-9692-1031-8 : 10000.00 р.

2. Государственно-частное партнерство в научно-инновационной сфере [Текст] : научное издание / ред.: А. К. Казанцев, Д. А. Рубальтер. - М. : Инфра-М, 2010. - 330 с. : граф. ; 22 см. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-003669-4 : 289.85 р.

3. Ольшевская, Анна Владимировна. Нормативно-правовое обеспечение деятельности органов внутренних дел по защите конституционных прав и свобод человека и гражданина [Текст] : научное издание / А. В. Ольшевская. - М. : Юнити-Дана : Закон и право, 2012. - 119 с. ; 21 см. - (Научные издания для юристов). - Библиогр.: с. 107-118. - ISBN 978-5-238-02363-2 : 480.00 р.

4. Бошно, Светлана Владимировна. Правоведение: основы государства и права [Электронный ресурс] : учеб. для академ. бакалавриата / С. В. Бошно. - Электрон. текстовые дан. - М. : Юрайт, 2015. - ЭБС "Юрайт". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-9916-3938-5 : 14145.00 р.

5. Управление государственными и муниципальными заказами [Текст] : учеб.-метод. пособие / [Т. Г. Дорошенко [и др.] ; Байкальский гос. ун-т экон. и права. - Иркутск : Изд-во БГУЭП, 2011. - 380 с. : граф., табл. ; 20 см. - Библиогр.: с. 377-380. - ISBN 978-5-7253-2322-1 : 210.00 р.

6. Личичан, Олег Петрович. Нормативно-правовые системы субъектов Российской Федерации: проблемы становления и развития [Электронный ресурс] : научное издание / О. П. Личичан. - Электрон. текстовые дан. - М. : Юрайт, 2012. - 296 с. - ЭБС "Юрайт". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-9916-2729-0 : 50.00 р.

7. Правоведение [Текст] : учеб. пособие для образоват. орг. высш. образования / М. Г. Тирских [и др.] ; ред. О. П. Личичан ; Иркутский гос. ун-т, Юрид. ин-т. - 2-е изд., испр. и доп. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2014. - 237 с. ; 20 см. - ISBN 978-5-9624-1046-3 : 320.00 р., 320.00 р., 252.00 р.

в) периодическая литература

1. Российская газета [Текст]. - М., 1990 - . - Периодичность 157 в полугодие

2. Наука и жизнь [Текст] : ежемес. научно-попул. журн. - М., 1890г. - . - ISSN 0028-1263. - Выходит ежемесячно

3. Журнал Российского права [Текст]. - М. - ISSN 1605-6590. - Выходит ежемесячно

4. История государства и права [Текст] : научно-правовое изд. - М. : Юрист. - ISSN 1812-3805. - Выходит дважды в месяц

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Нет.

В соответствии с п. 4.3.4. ФГОС ВО, обучающимся в течение всего периода обучения обеспечен неограниченный доступ (удаленный доступ) к электронно-библиотечным системам:

— Открытая электронная база ресурсов и исследований «Университетская информационная система РОССИЯ» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru> бессрочный

— Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://нэб.рф>. бессрочный

— Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» [Электронный ресурс] : сайт. - Контракт № 148 от 23.12.2020 г. Акт от 24.12.2020 г. Срок действия по 31.12.2022 г. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

— ЭБС «Издательство Лань». Контракт № 04-Е-0346 от 12.11.2021 г. № 976 от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022 г. – Режим доступа: <https://www.e.lanbook.com>

— ЭБС ЭЧЗ «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. ООО «Библиотех». Лицензионное соглашение к Государственному контракту № 019 от 22.02.2011. Срок действия: бессрочный. – Режим доступа: <https://isu.bibliotech.ru/>

— ЭБС «Рукопт» ЦКБ «Бибком». № 04-Е-0343 от 12.11.2021 г. Акт № 6К-5195 от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022г. – Режим доступа: <http://rucont.ru>

— ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» ООО «Айбукс». Контракт № 04-Е-0344 от 12.11.2021 г.; Акт от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022 г. – Режим доступа: <http://ibooks.ru>

— Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт». ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021г. Контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021 г. Срок действия по 17.10. 2022 г. – Режим доступа: <https://urait.ru>

— УБД ИВИС. Контракт № 04-Е-0347 от 12.11.2021 г. Акт от 15.11.2021 г. Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022 г. – Режим доступа: <http://dlib.eastview.com>

— Электронная библиотека ИД Гребенников. Контракт № 04-Е-0348 от 12.11.2021г.; Акт № 348 от 15.11.2021 г. Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022 – Режим доступа: <http://grebennikon.ru>

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-лабораторное оборудование

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: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля, промежуточной аттестации.	Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Ноутбук(AserAspirev3-5516 (AMDA10-4600M 2300 МГц)) (1 штука) с неограниченным доступом к сети Интернет; Проектор Vivitek, экран ScreenVtdiaEcot- 3200*200MW 1:1, колонки, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Архитектурный подход к развитию предприятий и информационных систем». Учебная лаборатория: компьютеры для проведения практических работ (Системный блок AMDAthlon-64 X3 445 3100 МГц), Монитор LG F1742S (2 штуки), Монитор ViewSonic VA703b(24 штуки) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации; проектор Sony XGA VPLSX535, экран ScreenVtdiaEcot- 3200*200MW 1:1	ОС Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014 Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcadmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий) Kaspersky Endpoint Security длябизнеса- стандартный Russian Edition. 15002499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221-054045-730-177 BusinessStudio Лицензия № 7464 (бессрочно)
--	---	---

Специальные помещения: компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской	Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техническими средствами обучения: компьютеры (системный блок AMD Athlon 64 X2 DualCore 3600+ 1900 МГц (15 штук), Монитор LGFlatron L1742SE (14 штук), Монитор ViewSonic VG720) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.	ОС Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014 Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcadmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий) Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- стандартный Russian Edition. 15002499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221-054045-730-177
--	---	---

6.2. Программное обеспечение

№	Наименование Программного продукта	Кол-во	Обоснование для пользования ПО	Дата выдачи лицензии	Срок действия права пользования
1	OpenOffice 4.1.3	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.openoffice.org/licenses/PDL.html	Условия правообладателя	Условия правообладателя

6.3. Технические и электронные средства

Методической системой преподавания предусмотрено использование технических и электронных средств обучения и контроля знаний студентов: мультимедийные презентации, фрагменты фильмов.

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации программы данной дисциплины используются различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Проблемное обучение	Создание в учебной деятельности проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности учащихся по их разрешению, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности
Разноуровневое обучение	У преподавателя появляется возможность помогать слабому, уделять внимание сильному, реализуется желание сильных учащихся быстрее и глубже продвигаться в образовании. Сильные учащиеся утверждают в своих способностях, слабые получают возможность испытывать учебный успех, повышается уровень мотивации учения.

Проектные методы обучения	Работа по данной методике дает возможность развивать индивидуальные творческие способности учащихся, более осознанно подходить к профессиональному и социальному самоопределению
Исследовательские методы в обучении	Дает возможность учащимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения. Это важно для определения индивидуальной траектории развития каждого обучающегося
Лекционно-семинарско-зачетная система	Данная система дает возможность сконцентрировать материал в блоки и преподносить его как единое целое, а контроль проводить по предварительной подготовке обучающихся
Информационно-коммуникационные технологии	Изменение и неограниченное обогащение содержания образования, использование интегрированных курсов, доступ в ИНТЕРНЕТ.

Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения:

№	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	Кол-во часов (из них электронные часы)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные средства текущего контроля

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
-------	--------------	-------------------------------	--

1	Тест	Общая часть. Понятие, система и задачи нормативно-правового регулирования управления персоналом. Основные принципы правового регулирования управления персоналом. Трудовой договор и организация рабочего процесса. Рабочее время и специфика организации труда на предприятии.	ОПК-1.1, ОПК-1.2
2	Доклад/презентация	Общая часть. Понятие, система и задачи нормативно-правового регулирования управления персоналом. Трудовой договор и организация рабочего процесса. Рабочее время и специфика организации труда на предприятии.	ОПК-1.1, ОПК-1.2
3	Устный опрос	Общая часть. Понятие, система и задачи нормативно-правового регулирования управления персоналом. Основные принципы правового регулирования управления персоналом. Трудовой договор и организация рабочего процесса. Рабочее время и специфика организации труда на предприятии.	ОПК-1.1, ОПК-1.2
4	Решение задач	Основные принципы правового регулирования управления персоналом.	ОПК-1.1, ОПК-1.2

Примеры оценочных средств для текущего контроля

Демонстрационный вариант теста

1. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Трудовые отношения – это:

а. отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), на подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором

б. такое взаимодействие людей, которое подчинено решению определенной задачи (производственной, научной-коммерческой и т. д.), которая закреплена в трудовом договоре.

с. отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о выплате за какие-то работы по определенной специальности, квалификации или должности, закрепленные трудовым договором;

2. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Что отражают трудовые отношения?

а. отражают усилия партнеров, которые направлены на то, чтобы сделать свое

поведение и свои чувства наиболее понятными и приемлемыми для друг друга

b. отражают характер производственных отношений данного общества, поскольку являются волевой и личностной частью последних

c. отражают отсутствие строгих дисциплинарных норм в поведении между двумя людьми или внутри группы людей определяет деловой характер их общения

3. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Трудовые отношения основаны на:

a. договоре подряда

b. договоре личного найма

c. трудовом договоре

4. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какие формы профотбора предусматривает Трудовое законодательство?

a. проведение собеседования с налоговыми органами о доходах гражданина

b. проведение собеседования с поступающим на работу гражданином

c. проведение собеседования с органами службы занятости населения

5. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Отношения по материальной ответственности за ущерб могут быть:

a. по материальной ответственности работодателя, причинившего вред своему имуществу

b. по материальной ответственности работодателя, причинившего вред работнику трудовым увечьем или нарушением его права на труд

c. по материальной ответственности работодателя, причинившего вред самому себе

6. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Отношения по разрешению трудовых споров возникают:

a. между органами, рассматривающими индивидуальные или коллективные споры (комиссия по трудовым спорам, суд, вышестоящий орган, примирительная комиссия, с участием посредника, трудовой арбитраж), и спорящими сторонами

b. между спорящими сторонами и арбитражным судом

c. между спорящими сторонами, органами службы занятости населения и арбитражным судом Российской Федерации

7. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Отношения по профессиональной подготовке, переподготовке и квалификации работников непосредственно у данного работодателя включают в себя:

a. переподготовку и получение новой специальности

b. повышение квалификации и получение новой специальности

c. повышение квалификации в своей сфере деятельности

8. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какой вид взаимосвязанных отношений возникает по обеспечению занятости, регулируемый трудовым правом:

a. между сотрудником и организацией по поводу направления гражданина на работу

b. между трудоустраивающим органом и организацией, в которой когда-то работал сотрудник;

с. между трудоустанавливающим органом и организацией по поводу направления гражданина на работу

9. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Охранительные отношения – это:

а. Отношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства и охраны труда, возникающие между государственными органами с одной стороны, и должностными лицами администрации, работодателем — с другой.

б. Отношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства

с. Отношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства и охраны труда

10. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Метод трудового права – это:

а. это комплекс способов правового регулирования труда

б. это комплекс способов правового регулирования взаимоотношений

с. это комплекс способов правового регулирования коллективных отношений

11. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

По какому из данных факторов учитываемым законодателем при нормотворчестве проводится дифференциация в правовом регулировании труда (дифференциация трудового права):

а. близость работы к дому

б. время отдыха на работе

с. климатические условия Крайнего Севера и приравненных к нему местностей

12. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какой из данных принципов является самостоятельным принципом трудового права:

а. свобода труда, которая заключается в свободе твоих обязанностей

б. свобода труда, которая заключается в свободе сторон трудового отношения без их соглашения заключать, изменять и прекращать трудовые отношения, т. е. свобода трудового договора

с. свобода труда, которая заключается в свободе сторон трудового отношения по их соглашению заключать, изменять и прекращать трудовые отношения, т. е. свобода трудового договора

13. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какой из принципов предусматривается, под справедливыми условиями труда:

а. обеспечение права на охрану личных данных

б. обеспечение права на охрану здоровья

с. обеспечение права на отдых, ограничение рабочего времени

14. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Предусматривает ли Трудовой кодекс право работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами?

а. да

б. нет

с. зависит от организации

15. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какая статья ТК установила порядок обработки персональных данных работника и определенные требования к работодателю при этом, а также гарантии их защиты:

- a. 86
- b. 56
- c. 65

16. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какая Статья Конституции РФ гарантирует каждому судебную защиту прав граждан?

- a. 55
- b. 46
- c. 44

17. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

В какой статье ТК закреплены Основные (статутные) права и обязанности работника?

- a. 21
- b. 12
- c. 23

18. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Работодатели — это:

- a. организации любой формы собственности
- b. организации определенной формы собственности, т. е. государственные, муниципальные, коллективные и индивидуально (частно) предпринимательские, обладающие трудовой правосубъектностью и в первую очередь работодательской правоспособностью
- c. организации любой формы собственности, обладающие трудовой правосубъектностью

19. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Работодатель имеет право:

- a. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством
- b. платить заработную плату, в соответствии с локальными актами предприятия
- c. увольнять работника без причин

20. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Работодатель обязан:

- a. предоставлять работникам работу, предусмотренную федеральным законодательством РФ
- b. предоставлять работникам работу, предусмотренную их трудовыми договорами
- c. предоставлять работникам дополнительную работу, предусмотренную локальными актами предприятия

8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

1. Основные принципы правового регулирования труда.
2. Понятие и виды субъектов трудового права, их правового статуса

3. Понятие и виды трудовых правоотношений
4. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству
5. Социально-партнерские правоотношения в сфере труда
6. Правоотношения по материальной ответственности сторон трудового договора за вред, ущерб, причиненный другой стороне.
7. Стороны, органы, система и форма социального партнерства, представители работников и работодателей. Основные принципы социального партнерства
8. Коллективные переговоры: порядок заключения, содержание и структура, сроки действия
9. Коллективный договор: понятие, содержание, стороны
10. Гарантии права на труд и их связь с правом обеспечения занятости. Государственная политика в области содействия обеспечению занятости
11. Понятие трудового договора, его стороны. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом
12. Содержание и форма трудового договора
13. Порядок заключения трудового договора. Прием на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора
14. Виды трудовых договоров и особенности отдельных видов договоров
15. Изменение трудового договора, его существенных условий. Понятие и условия перевода на другую работу
16. Обязанности оператора при автоматизированной обработке персональных данных
17. Понятие персональных данных. Источники правового регулирования порядка обработки персональных данных работников
18. Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы
19. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка
20. Режим и учет рабочего времени

Примеры заданий к зачету:

1. Устный опрос. Основные принципы трудового права
Проанализируйте и опишите общую структуру предприятия, организационное строение, миссию и функции на рынке труда РФ
2. Устный опрос. Особенности прекращения трудовых отношений в соответствии со ст. 81 ТК РФ
Опишите и проанализируйте функциональные связи с организационной структуре персонала на предприятии. Выявите существующие проблемы в организационно-функциональных связях персонала на предприятии
3. Доклад/презентация. Роль трудового договора в организации процесса управления персоналом
 1. Понятие трудового договора, его стороны. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом.
 2. Содержание и форма трудового договора.
 3. Порядок заключения трудового договора. Прием на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
 4. Виды трудовых договоров и особенности отдельных видов договоров.

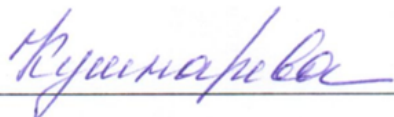
5. Изменение трудового договора, его существенных условий. Понятие и условия перевода на другую работу.

6. Основания прекращения трудового договора.

4. Устный опрос. Роль нормирования труда в процессе управления персоналом

Проанализировать и описать технологии, используемые в организации процесса нормирования труда персонала на предприятии

Разработчики:

 _____	профессор (именная должность)	М.Д. Кушнарева _____ (инициалы, фамилия)
--	---	---

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учетом рекомендаций ПООП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Программа рассмотрена на заседании кафедры прикладной информатики и документоведения

Протокол № 8 от «15» марта 2025 г.

Зав. кафедры



А.В. Рохин

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