



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
ФГБОУ ВО «ИГУ»  
**Кафедра государственного и муниципального управления**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института социальных  
наук, доцент  
И.А.Журавлева



17 апреля 2024 г

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

Наименование дисциплины (модуля) **Б1.В.16 Трудовые отношения в государственном и муниципальном управлении**

Направление подготовки **\_38.04.03\_ Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) **Государственное и муниципальное управление**

Квалификация (степень) выпускника **БАКАЛАВР**

Форма обучения **очная, очно-заочная**

*(с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)*

Согласовано с УМК Института социальных наук, протокол № 8 от 17 апреля 2024 г.

Председатель УМК, профессор

Т.И. Грабельных

Рекомендовано кафедрой государственного и муниципального управления, протокол

№ 6 от 17 апреля 2024 г.

Зав. кафедрой

И.А. Журавлева

Иркутск 2024 г.

## Содержание

	стр.
I Цели и задачи дисциплины (модуля)	3
II Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.	3
III Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	4
IV Содержание и структура дисциплины (модуля)	6
4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов	6 8
4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
4.3. Содержание учебного материала	11
4.3.1 Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	11
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов	
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	
4.5. Тематика курсовых работ(проектов)	
V .Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):	12
а) перечень литературы	12
б) периодические издания	12
в) список авторских методических разработок	14
г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы	
VI Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	18
VII Образовательные технологии	19
VIII Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	21

## **I Цели и задачи дисциплины (модуля):**

**Цели:** основной целью дисциплины «Трудовые отношения в государственном и муниципальном управлении» необходимых для участия в трудовых отношениях, возникающих и развивающихся в процессе осуществления государственного и муниципального управления.

### **Задачи:**

- сформировать представление об особенностях содержания юридических норм, регулирующих отношения в сфере труда Российской Федерации, об особенностях содержания важнейших правовых положений и принципов, регулирующих вопросы трудового права Российской Федерации.

- сформировать представление о месте трудового законодательства и его значении в жизни общества и деятельности государства;

- способствовать формированию устойчивых навыков необходимых для применения юридических норм с целью решения практических задач в области трудовых отношений, возникающих и развивающихся в процессе осуществления государственного и муниципального управления;

- способствовать формированию устойчивых навыков необходимых для обоснования и принятия в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм, регулирующих трудовые отношения;

- научить использованию специализированных баз данных и программных средств для оперативного поиска информации по вопросам трудовых отношений, возникающих и развивающихся в процессе осуществления государственного и муниципального управления.

## **II МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Трудовые отношения в государственном и муниципальном управлении» относится к части программы, формируемой участниками образовательных отношений.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами, изучаемыми на уровне бакалавриата: Б1.О.15 «Теория государства и права», Б1.О.17 «Государственная и муниципальная служба», Б1.О.19 «Основы государственного и муниципального управления», Б1.О.22 «Конституционное право», Б1.В.15 «Этика государственной и муниципальной службы», Б1.О.27 «Основы российской государственности».

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: ФТД.02 «Региональное законодательство», Б1.В.23 «Управление персоналом».

### III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ПК-13 - способен осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы);

ПК-14 - способен вести делопроизводство, использовать механизмы внутриведомственного и межведомственного документооборота;

ПК-15 - способен применять технологии стратегического, текущего и оперативного контроля, применять средства контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

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

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-13 - способен осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы);	ИДК ПК13.2 Интегрирует в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы	Знать: основные понятия и правовые явления, которые отражены в российском трудовом законодательстве.  Уметь: применять нормы права в ситуациях наличия пробелов, коллизий норм, сложных взаимодействий, решать сложные задачи правоприменительной практики;  Владеть: навыками составления письменных документов юридического содержания; разработки проектов нормативных и индивидуальных правовых актов;
ПК-14 - способен вести делопроизводство, использовать механизмы внутриведомственного и межведомственного документооборота;	ИДК ПК14.1 Осуществляет деятельность, обеспечивающую документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов в сфере государственного и муниципального управления	Знать: основные понятия и правовые явления, которые отражены в российском трудовом законодательстве.  Уметь: применять нормы права в ситуациях наличия пробелов, коллизий норм, сложных взаимодействий, решать сложные задачи правоприменительной практики;

		<p>Владеть: навыками составления письменных документов юридического содержания; разработки проектов нормативных и индивидуальных правовых актов;</p>
<p>ПК-15 - способен применять технологии стратегического, текущего и оперативного контроля, применять средства контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.</p>	<p>ИДК ПК15.1 Владеет алгоритма контроля, определяя промежуточные и итоговые сроки контроля.</p>	<p>Знать: основные понятия и правовые явления, которые отражены в российском трудовом законодательстве.</p> <p>Уметь: применять нормы права в ситуациях наличия пробелов, коллизий норм, сложных взаимодействий, решать сложные задачи правоприменительной практики;</p> <p>Владеть: навыками составления письменных документов юридического содержания; разработки проектов нормативных и индивидуальных правовых актов;</p>

#### IV СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 10,8 часов

Форма промежуточной аттестации: зачет

##### 4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов для очной формы

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работ	
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации		
1.	Тема 1. Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права	5	1	1	-	4	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
2.	Тема 2. Принципы трудового права	5	1	1	-	4	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
3.	Тема 3. Источники трудового права	5	1	1	-	2	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
4.	Тема 4. Субъекты трудового права	5	1	1	-	4	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
5.	Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права	5	1	1	-	2	Результаты устных

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Се- мestre	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			о т е л	
							опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
6.	Тема 6. Социальное партнерство	5	1	1	-	2	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
7.	Тема 7. Занятость и трудоустройство граждан	5	1	1	-	2	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
8.	Тема 8. Трудовой договор	5	1	1	-	2	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
9.	Тема 9. Рабочее время	5	1	1	-	5	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
10.	Тема 10. Время отдыха	5	1	1	-	5	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
11.	Тема 11. Оплата и нормирование труда	5	1	1	-	2	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере,

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Се- мес- тр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			о т е л	
							доклады
12.	Тема 12. Гарантии и компенсации	5	1	1	-	2	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
13.	Тема 13. Трудовая дисциплина	5	1	1	-	2	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
14.	Тема 14. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	5	1	1	-	2	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
15.	Тема 15. Правовое регулирование охраны труда	5	1	1	1	2	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
16.	Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора	5	1	1	-	2	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
17.	Тема 17. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	5	1	1	-	2	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
18.	Тема 18. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения	5	1	1	-	2	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере,



№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
							доклады
19.	Тема 19. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения	5	0	0	-	2	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
20.	Тема 20. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	5	0	0	1	8	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
<b>Итого часов</b>			<b>18</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>58</b>	<b>Зачет</b>

**4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов для очно-заочной формы**

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации		
1.	Тема 1. Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права	6	1	1	-	4	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
2.	Тема 2. Принципы трудового права	6	1	1	-	4	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере,

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Се- мestre	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости; Форма
			Контактная работа преподавателя с обучающимися	о	т	
						доклады
3.	Тема 3. Источники трудового права	6	1	1	-	3 Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
4.	Тема 4. Субъекты трудового права	6	1	1	-	2 Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
5.	Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права	6	1	1	-	3 Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
6.	Тема 6. Социальное партнерство	6	1	1	-	2 Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
7.	Тема 7. Занятость и трудоустройство граждан	6	1	1	-	2 Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
8.	Тема 8. Трудовой договор	6	1	1	-	2 Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Се- мestre	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости; Форма
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			
9.	Тема 9. Рабочее время	6	1	1	-	3 Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
10.	Тема 10. Время отдыха	6	1	1	-	3 Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
11.	Тема 11. Оплата и нормирование труда	6	1	1	-	5 Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
12.	Тема 12. Гарантии и компенсации	6	1	1	-	2 Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
13.	Тема 13. Трудовая дисциплина	6	1	1	-	2 Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
14.	Тема 14. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	6	1	1	-	2 Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
15.	Тема 15. Правовое регулирование охраны труда	6	1	1	1	2 Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Се- мес- тр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			оц ен к	
16.	Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора	6	1	1	-	2	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
17.	Тема 17. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	6	1	1	-	2	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
18.	Тема 18. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения	6	1	1	-	2	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
19.	Тема 19. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения	6	0	0	-	2	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
20.	Тема 20. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	6	0	0	1	8	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
<b>Итого часов</b>			<b>18</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>58</b>	<b>Зачет</b>

#### 4.3. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся	Оценочное средство	Учебно-
---------	------------------------	------------------------------------	--------------------	---------

		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		методическое обеспечение самостоятельной работы
5	Тема 1. Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками.	1 Неделя семестра	4	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература: 1
5	Тема 2. Принципы трудового права	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками.	1 Неделя семестра	4	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература: 1
5	Тема 3. Источники трудового права	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками.	2 Неделя семестра	2	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература: 1
5	Тема 4. Субъекты трудового права	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками.	2 Неделя семестра	4	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература: 1
5	Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками.	3 Неделя семестра	2	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература: 1

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
5	Тема 6. Социальное партнерство	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками.	3 Неделя семестра	2	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература: 1
	Тема 7. Занятость и трудоустройство граждан	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками.	3 Неделя семестра	2	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература: 1
	Тема 8. Трудовой договор	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками.	4 Неделя семестра	2	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература: 1
	Тема 9. Рабочее время	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками.	5 Неделя семестра	5	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература: 1

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
	Тема 10. Время отдыха	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками.	5 Неделя семестра	5	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература: 1
	Тема 11. Оплата и нормирование труда	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками.	6 Неделя семестра	2	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература: 1
	Тема 12. Гарантии и компенсации	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками.	6 Неделя семестра	2	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература: 1
	Тема 13. Трудовая дисциплина	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками.	6 Неделя семестра	2	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература: 1

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
5	Тема 14. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками.	7 Неделя семестра	2	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература: 1
	Тема 15. Правовое регулирование охраны труда	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	7 Неделя семестра	2	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература: 1
	Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	7 Неделя семестра	2	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература: 1
	Тема 17. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	8 Неделя семестра	2	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература: 1
	Тема 18. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	8 Неделя семестра	2	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература: 1



Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
	Тема 19. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	8 Неделя семестра	2	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература: 1
	Тема 20. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	9 Неделя семестра	8	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература: 1
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)				<b>58</b>		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				<b>5,8</b>		
<b>Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)</b>				<b>58</b>		

### 4.3 Содержание учебного материала

#### Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоёмкость (час.)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1.	Тема 1. Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права	Вопросы труда в Конституции Российской Федерации. Формы собственности и формы организации труда, их развитие в условиях рыночной экономики. Понятие трудового права как отрасли. Предмет трудового права: трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения. Метод трудового права. Соотношение централизованного, локального и договорного регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. Функции трудового права. Место трудового права в системе права Российской Федерации, его соотношение с другими отраслями, регулирующими отношения, связанные с трудом. Система трудового права как отрасли права и система трудового законодательства. Предмет и система науки трудового права.	1	Доклад, разработка презентации на ПК, устный опрос	ПК-13; ПК-14; ПК-15.
2.	Тема 2. Принципы трудового права	Конституционные права и обязанности работодателей и работников в сфере труда, гарантии их реализации. Основные принципы трудового права: понятие, система, практическое значение. Соотношение принципов трудового права с общеправовыми принципами. Понятие, содержание принципа запрета дискриминации в сфере труда. Правовые последствия дискриминации. Принудительный труд в России. Понятие принудительного труда. Международные правовые акты о запрете принудительного труда. Взаимодействие международного и российского законодательства о запрете принудительного труда.	1	Доклад, разработка презентации на ПК, устный опрос	ПК-13; ПК-14; ПК-15.
3.	Тема 3. Источники трудового права	Понятие и общая характеристика источников трудового права. Особенности системы источников трудового права и система трудового законодательства. Конституция РФ и конституции (уставы) субъектов РФ как источники трудового права, законы и иные нормативные акты о труде РФ и субъектов РФ. Значение Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. Соотношение Трудового кодекса РФ, федеральных законов, иных нормативных правовых актов о	1	Доклад, разработка презентации на ПК, устный опрос	ПК-13; ПК-14; ПК-15.

		<p>труде РФ и субъектов РФ, актов органов местного самоуправления в системе источников трудового права. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. Международные правовые акты по вопросам труда и прав человека как источники трудового права. Локальные нормативные акты, их виды. Соотношение централизованного и локального регулирования трудовых отношений на современном этапе. Значение локальных норм права в регулировании трудовых отношений. Договоры как источники трудового права. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени и в пространстве. Роль судебной практики в применении норм трудового права и совершенствовании трудового законодательства</p>			
4.	<p>Тема 4. Субъекты трудового права</p>	<p>Понятие субъектов трудового права. Трудовая правосубъектность. Физические лица (граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства) как субъекты трудового права (работники). Юридические лица (организации) всех форм собственности как субъекты трудового права (работодатели). Физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) как субъекты трудового права (работодатели). Иные субъекты, наделенные правом заключать трудовые договоры. Профессиональные союзы, иные представители работников и объединения работодателей как субъекты трудового права. правовое положение, роль, функции профсоюзов. Понятие профсоюзов. Профсоюзы как субъекты трудового права. задачи и функции профсоюзов. Права и обязанности профсоюзов. Особенности ответственности профсоюзов в трудовом праве. Юридические гарантии деятельности профсоюзов. Иные субъекты трудового права.</p>	1	<p>Доклад, разработка презентации на ПК, устный опрос</p>	<p>ПК-13; ПК-14; ПК-15.</p>
5.	<p>Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права</p>	<p>Понятие, виды и общая характеристика социально-трудовых отношений в сфере действия трудового права. Особенности распространения трудового</p>	1	<p>Доклад, разработка презентации на ПК, устный</p>	<p>ПК-13; ПК-14; ПК-15.</p>

		законодательства на правоотношения, складывающиеся в системе государственной, муниципальной службы. Понятие, признаки и содержание трудовых правоотношений. Трудовая правосубъектность сторон трудового правоотношения. Понятие, виды и составы юридических оснований (фактов) в трудовом праве. Общее и специальное в юридических основаниях (фактах) возникновения, изменения, приостановления и прекращения трудовых правоотношений. Коллективные социально-трудовые правоотношения и их общая характеристика.		опрос	
6.	Тема 6. Социальное партнерство	Понятие социального партнерства, его основные принципы. Стороны социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Органы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Понятие и характеристика профсоюзов. Социальное назначение профессиональных союзов. Правовые основы деятельности профсоюзов. Полномочия профсоюзов в сфере труда. Гарантии деятельности профсоюзов. Иные представители работников, их полномочия. Объединения работодателей: правовые основы деятельности, их полномочия в сфере труда. Участие работников в управлении организацией, основные формы участия. Ответственность сторон социального партнерства. Коллективные переговоры как метод согласования интересов сторон социального партнерства. Понятие, виды и содержание соглашений, заключаемых между представителями работников и работодателей. Порядок их разработки, принятия и реализации. Понятие, стороны и содержание коллективного договора. Роль коллективного договора в решении вопросов труда и занятости, предупреждении трудовых споров. Порядок ведения коллективных переговоров и подготовки коллективного договора. Процедура заключения и изменения (дополнения) коллективного договора. Контроль за исполнением обязательств по коллективному договору. Регистрация коллективных договоров и соглашений.	1	Доклад, разработка презентации на ПК, устный опрос	ПК-13; ПК-14; ПК-15.
7.	Тема 7.	Понятие и формы занятости населения. Особенности становления	1	Доклад, разработка	ПК-13; ПК-14;

	Занятость и трудоустройство граждан	и современное развитие законодательства о занятости в России. Понятие и правовой статус безработного. Правовая организация и виды трудоустройства. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан. Правовые гарантии и компенсации работникам при высвобождении (ликвидации организации, сокращении численности и штата работников и др.).		презентация на ПК, устный опрос	ПК-15.
8.	Тема 8. Трудовой договор	Понятие и правовая характеристика трудового договора. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых соглашений. Теоретическое и практическое значение вопроса. Содержание трудового договора: необходимые условия трудового договора (место работы, трудовая функция, дата начала работы). Обязательные и дополнительные и иные условия, их правовое значение. Общий порядок заключения трудового договора. Вступление его в силу. Оформление приема на работу. Гарантии при приеме на работу. Трудовые договоры, заключенные на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры, условия и основания их заключения. Иные виды трудовых договоров. Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов на другую работу. Перемещения. Отстранение от работы. Правовые последствия отстранения от работы. Общие основания прекращения трудового договора, их классификация. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Порядок расторжения трудового договора, оформление увольнения и производство расчета. Выходное пособие и иные компенсации при увольнении работников. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Правовая защита работников от незаконных увольнений и переводов. Участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. Дополнительные гарантии при прекращении трудового договора для отдельных категорий работников. Трудовые книжки. Защита персональных данных работника.	1	Доклад, разработка презентации на ПК, устный опрос	ПК-13; ПК-14; ПК-15.

9.	Тема 9. Рабочее время	Понятие и нормативы продолжительности рабочего времени. Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное и неполное. Режим рабочего времени, порядок его установления. Сменная работа. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Работа с разделением рабочего дня на части и др. Использование и учет рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.	1	Доклад, разработка презентации на ПК, устный опрос	ПК-13; ПК-14; ПК-15.
10.	Тема 10. Время отдыха	Отпуска и их виды. Ежегодные (основные и дополнительные) оплачиваемые отпуска. Порядок предоставления и суммирования отпусков. Гарантии права на отпуск. Замена отпуска денежной компенсацией. Разделение отпуска на части. Отпуск с последующим увольнением. Отпуска без сохранения заработной платы. Иные виды отпусков.	1	Доклад, разработка презентации на ПК, устный опрос	ПК-13; ПК-14; ПК-15.
11.	Тема 11. Оплата и нормирование труда	Понятие оплаты труда. Государственные гарантии по оплате труда работников. Понятие заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы. Соотношение централизованного (государственного) регулирования оплаты труда и локального регулирования заработной платы для работников организаций, финансируемых из бюджета, работников организаций смешанного финансирования, работников других организаций. Права работодателей по установлению форм, систем, размеров и видов оплаты труда работников. Минимальный размер заработной платы, ее индексация. Тарифные системы оплаты труда, их изменение и развитие в условиях перехода к рыночной экономике. Единая тарифная сетка (ЕТС) для работников бюджетной сферы. Элементы тарифных систем. Тарифы как гарантия равного вознаграждения за равный труд. Системы заработной платы: повременная, сдельная, премиальная и др. Порядок установления систем оплаты труда. Стимулирующие выплаты. Вознаграждение по итогам годовой работы. Премирование. Районное регулирование заработной платы. Доплаты и надбавки к заработной плате: понятие, виды, порядок установления, изменения и отмены. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы. Оплата	1	Доклад, разработка презентации на ПК, устный опрос	ПК-13; ПК-14; ПК-15.

		труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров. Порядок выплаты заработной платы и производства удержаний из нее. Исчисление средней заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Нормирование труда. Виды норм труда, порядок их введения, изменения и отмены.			
12.	Тема 12. Гарантии и компенсации	Понятие и виды гарантий и компенсаций, случаи их предоставления. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки, при переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Гарантии и компенсации для работников, совмещающих работу с обучением. Иные гарантии и компенсации.	1	Доклад, разработка презентации на ПК, устный опрос	ПК-13; ПК-14; ПК-15.
13.	Тема 13. Трудовая дисциплина	Понятие, содержание и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, порядок их принятия и содержания. Уставы и положения о дисциплине. Поощрение как метод обеспечения дисциплины труда. Основания и меры поощрения работников за труд. Понятие нарушения дисциплины труда (дисциплинарного проступка). Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству РФ. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения. Виды дисциплинарной ответственности: общая и специальная.	1	Доклад, разработка презентации на ПК, устный опрос	ПК-13; ПК-14; ПК-15.
14.	Тема 14. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	Профессиональное обучение непосредственно в организациях. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Ученический договор. Повышение квалификации работников, его формы. Гарантии и компенсации при повышении квалификации. Особенности подготовки и повышения квалификации работников при высвобождении и потере работы	1	Доклад, разработка презентации на ПК, устный опрос	ПК-13; ПК-14; ПК-15.
15.	Тема 15. Правовое	Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.	1	Доклад, разработка презентации	ПК-13; ПК-14; ПК-15.

	регулирование охраны труда	Право работника на охрану труда и гарантии этого права. Обеспечение охраны труда. Органы управления охраной труда в организации. Государственные нормативные требования охраны труда. Обязанность работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и обязанность работников по соблюдению требований охраны труда. Ответственность работодателя за нарушения требований охраны труда. Расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.		й на ПК, устный опрос	
16.	Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора	Обязанность стороны трудового договора возместить ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, условия ее наступления, отличия от гражданско-правовой имущественной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Виды материальной ответственности работников. Определение размера причиненного работником материального ущерба и причины его возникновения. Порядок взыскания ущерба. Возмещение затрат, связанных с его обучением работника.	1	Доклад, разработка презентации й на ПК, устный опрос	ПК-13; ПК-14; ПК-15.
17.	Тема 17. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, их компетенция. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение трудового законодательства. Иные способы защиты трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых прав.	1	Доклад, разработка презентации й на ПК, устный опрос	ПК-13; ПК-14; ПК-15.
18.	Тема 18. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения	Понятие и виды индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Комиссия по трудовым спорам: порядок	1	Доклад, разработка презентации й на ПК, устный опрос	ПК-13; ПК-14; ПК-15.



		образования, 11 компетенция. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке. Порядок обжалования и исполнения решений органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.			
19.	Тема 19. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения	Понятие коллективных трудовых споров и причины их возникновения. Примириительные процедуры, их виды. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров в примириительной комиссии, с участием посредника и в трудовом арбитраже. Забастовки как крайнее средство разрешения коллективных трудовых споров, порядок их организации и проведения. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Ответственность сторон коллективных трудовых споров за нарушение порядка их разрешения. Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.	0	Доклад, разработка презентации на ПК, устный опрос	ПК-13; ПК-14; ПК-15.
20.	Тема 20. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Дифференциация в правовом регулировании труда как особенность метода трудового права. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет. Особенности регулирования труда руководителей организаций и членов коллегиального исполнительного органа организации. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и работников занятых на сезонных работах. Трудовые договоры о надомной работе. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц. Особенности регулирования труда работников транспорта. Особенности регулирования труда педагогических работников. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций. Особенности регулирования труда некоторых других категорий работников	0	Доклад, разработка презентации на ПК, устный опрос	ПК-13; ПК-14; ПК-15.

Всего часов:	18
--------------	----

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

№ №п/п	Тема*	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	Тема. Социальное партнерство	Самостоятельного изучения темы путем ознакомления со специализированной литературой.  Результат – эссе или доклад.	ПК-14 - способен вести делопроизводство, использовать механизмы внутриведомственного и межведомственного документооборота ;	ИДК ПК14.1 Осуществляет деятельность, обеспечивающую документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов в сфере государственного и муниципального управления

#### 4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студента заключается в следующем:

- в самостоятельной подготовке студента к лекции – чтение конспекта предыдущей лекции. Это помогает лучше понять материал новой лекции, опираясь на предшествующие знания;
- в подготовке к практическим занятиям по основным и дополнительным источникам литературы;
- в выполнении домашних заданий;
- в самостоятельном изучении отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- в выполнении контрольных мероприятий по дисциплине.

Студенты могут также самостоятельно подбирать юридическую литературу, получать помощь преподавателей при подготовке к практическим занятиям в часы консультаций, установленные на кафедре.

Студентам может быть поручена подготовка докладов по наиболее интересным вопросам изучаемой темы. На практических занятиях студенты должны научиться выступать перед аудиторией, участвовать в дискуссии, аргументированно отстаивать свою позицию, в том числе осуществлять это в дистанционном формате.

Одной из форм работы на практических занятиях является выполнение письменных заданий (как правило, в нескольких вариантах и по вопросам и темам, предназначенным для самостоятельного усвоения).

Контрольная работа в письменной форме является важной формой самостоятельной работы студентов и преследует цель научить студентов ориентироваться в законодательстве, грамотно оценивать возникшую ситуацию, давать рекомендации по ее разрешению с учетом правового положения субъектов и тактики их поведения.

К активным методам обучения студентов на практических занятиях относятся деловые игры. Их подготовка требует подбора преподавателем наиболее сложных для разрешения конфликтных ситуаций, которые могут возникнуть в рамках дисциплины.

Необходимо оптимальное распределение ролей участников правового спора для организации в игровой форме процесса. Студенты должны тщательно изучить законодательство и правоприменительную практику по рассматриваемым вопросам, подготовить проекты деловых, процессуальных документов, необходимых для последовательного рассмотрения кейса (задачи или правового спора) и разрешения его в установленной законодательством форме. При подготовке к практическим занятиям полезным будет также составление сравнительных таблиц и схем, а также процессуальных документов. Это позволит студентам лучше уяснить основные признаки правовых понятий и конструкций, действующие нормы законодательства и особенности их реализации в деловой практике, процедурах применения установленных нормативных правил.

**Рекомендации при работе с основной и дополнительной литературой.** Порядок работы с литературой. Научные тексты не всегда легки для понимания, поэтому прежде чем переходить к чтению научной литературы, я рекомендую, сначала повторить лекционный материал и, руководствуясь им как планом, прочитать соответствующие главы учебника. Учебный материал рекомендуется читать медленно, вдумчиво, стараясь понять изучаемый материал, и выделяя самое главное для себя. После прочтения параграфа подумайте, сможете ли вы воспроизвести прочитанное («своими словами»), не заглядывая в книгу. Если можете, значит, вы поняли прочитанный материал и пора переходить к следующему вопросу. Если же вы не поняли материал, прочитайте его еще раз, обращая внимание на примеры, иллюстрирующие данную тему. Рекомендуется сначала прочитать статью, не останавливаясь ни на чем конкретно, чтобы получить общее представление о теме, которую раскрывает автор. А затем уже переходить к более детальному чтению, выделяя основную идею статьи, проблематику, основные тезисы, раскрывающие эту идею, и выводы по статье. Также будет полезным выписывать незнакомые термины, встречающиеся в статье, и проверять их значение по словарю, что поможет расширить научный словарный запас. Кроме того, весьма эффективно для подготовки к семинару выписывать основные тезисы учебного материала и научных статей в тетрадь. Это задействует различные виды памяти и поможет закрепить материал, а также легче его вспомнить при написании промежуточных и итогового тестов.

#### **4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов) (указать при наличии)**

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом.

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

### **а) основная литература:**

1. Защита социально-трудовых прав. Теоретико-правовой аспект : монография / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 139 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-12673-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518877> (дата обращения: 01.06.2023).

2. Защита трудовых прав : учебное пособие для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 141 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12468-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518876> (дата обращения: 01.06.2023).

3. Круглов, Д. В. Управление социально-трудовыми отношениями : учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 201 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16746-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531635> (дата обращения: 01.06.2023).

4. Лобанова, Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. Н. Лобанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 553 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15806-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509798> (дата обращения: 01.06.2023).

5. Павловская, О. Ю. Теоретико-правовые аспекты регулирования трудовой занятости в СССР и Российской Федерации: история и современность : монография / О. Ю. Павловская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 157 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-14887-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520336> (дата обращения: 01.06.2023).

6. Пучкова, В. В. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. В. Пучкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15172-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519799> (дата обращения: 01.06.2023).

7. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512660> (дата обращения: 01.06.2023).

8. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 542 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13929-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519665> (дата обращения: 01.06.2023).

### **б) дополнительная литература:**

1. *Бородина, Е. Н.* Особенности правового регулирования труда лиц, работающих вне места нахождения работодателя : учебное пособие для вузов / Е. Н. Бородина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-

534-13525-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/463504> (дата обращения: 15.02.2021).+

2. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.]; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490658> (дата обращения: 05.06.2022).

3. Трудовое право России. Практикум : учебное пособие для вузов / В. А. Сафонов [и др.]; под редакцией В. А. Сафонова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09290-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450465> (дата обращения: 15.02.2021).

4. Трудовое право : учебник для вузов / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489020> (дата обращения: 05.06.2022).

5. Трудовое право : учебник для вузов / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450088> (дата обращения: 15.02.2021).

6. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.]; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 542 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13929-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467240> (дата обращения: 15.02.2021).

7. Трудовое право. Специальная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.]; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 126 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13930-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467241> (дата обращения: 15.02.2021).

8. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11379-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456203> (дата обращения: 15.02.2021).

#### **в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

ЭБС «Национальный цифровой ресурс ЭБС «Издательство Лань» (адрес доступа: <http://e.lanbook.com/>): ООО «Издательство Лань». Контракт № 274/22 от 28.10.2022 г. Срок действия по 13.11.2023 г. Цена контракта: 600 000 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

ЭБС ЭЧЗ «Библиотех» (адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/>): ООО «Библиотех». ООО «Интеллект». Контракт 068/22 от 31.05.2022 г. — 3 назв. Срок действия: бессрочный. Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

«Рукопт» (Адрес доступа: <http://rucont.ru/>): Контракт № 286/22 от 08.11.2022г.; Акт от 14.11.2022 г. Срок действия по 13.11.2023 г. Цена контракта: 241 311 руб. Количество

пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

**ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» (адрес доступа: <http://ibooks.ru>):** ООО «Айбукс»  
Контракт № 275/22 от 08.11.2022 г.; Акт №258 от 14.11.2022 г. Срок действия по 13.11.2023 г. Цена контракта: 265 348 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

**Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт» (адрес доступа: <https://urait.ru>):**  
ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 250/22 от 14.09.2022г.; Срок действия по 17.10. 2023 г. Цена контракта: 821 465 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно, приложения к Контракту. Электронные версии печатных изданий по различным отраслям знаний, свыше 10,6 тыс. назв.

**Электронная библиотека ИД Гребенников (адрес доступа: <http://grebennikon.ru>):**  
ООО «ИД «Гребенников», ООО «ИД «Гребенников», контракт № 295/22.; Акт от 02.12.22 г. Срок действия с 01.01.2023 по 31.12.2023 г. Цена контракта: 94 759 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту. Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке - 28 назв., альманахов – 49 назв., видеоматериалы – 232 назв.

**Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» (адрес доступа: <http://elibrary.ru> ):** ООО «НЭБ», Контракт № 334/22 от 05.12.2022 г.; Акт от 19.12.2022 г. Срок действия по 31.12. 2023 г. Цена контракта: 527 489,00 руб. Количество пользователей неограниченное, доступ в локальной сети вуза. Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке - 49 наим.; доступ к архивам в течение 9 лет, следующих после окончания срока обслуживания; полные тексты статей из журналов свободного доступа.

**ЭКБСОН (адрес доступа: <http://www.vlibrary.ru>):** Соглашение № 84 ЭКБСОН от 15.10.2015 о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса. Исполнитель: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России». Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Единая информационная система доступа к электронным каталогам библиотечной системы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса на основе унифицированного каталога библиотечных ресурсов

**Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) (Адрес доступа: <http://нэб.рф>):** Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека». Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.2015 о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Доступ к совокупности распределенных фондов полнотекстовых электронных версий печатных, электронных и мультимедийных ресурсов НЭБ, а также к единому сводному каталогу фонда НЭБ.

**Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ):** ООО «Информационный Центр ЮНОНА». Договор о сотрудничестве от 15.10.2018. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений. Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

**Научная библиотека Иркутского государственного университета [Офф. сайт].**  
URL: <http://ellib.library.isu.ru> (дата обращения: 02.03.2023).

**Образовательный портал Иркутского государственного университета [Официальный сайт]. URL: <http://educa.isu.ru> (дата обращения: 02.03.2023).**

**Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Официальный сайт]. URL: <http://ecsocman.hse.ru> (дата обращения: 02.03.2023).**

**Справочно-правовая система «ГАРАНТ» (адрес доступа: в локальной сети ИГУ):** Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис-Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.2012; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.2012. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений. Правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по всем дисциплинам, практикам, ГИА, указанным в учебном плане ОПОП ВО 38.03.02 Менеджмент. Подробная информация представлена на сайте библиотеки ИГУ: [http://library.isu.ru/ru/inform\\_serv/For\\_teachers/useful\\_inform.html](http://library.isu.ru/ru/inform_serv/For_teachers/useful_inform.html).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд обеспечивает печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляров каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## **VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Учебно-лабораторное оборудование:**

#### **Материально-техническое обеспечение дисциплины**

664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 3, учебный корпус №3, ауд. 111:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для курсового проектирования, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 48 рабочих мест (41,4 кв.м), оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, скамьи, меловая доска, переносная доска); оборудованием для презентации учебного материала по дисциплине «Трудовые отношения в ГМУ»: Проектор Проектор AcerX1240, Экран настенный Classic 220\*220, колонки; наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

Кабинет 107 для проверки КСР и индивидуальной работы, оборудована: Копировальный аппарат Canon IR-2016J; Монитор LCD 19" Samsung B1930 NW; Принтер HP P1005; Системный блок Lenovo; принтер Kyocera P2035d; МФУ MFP M125r; Монитор BenQ 24" Senseye 3; Системный блок Dexp Atlas H105; МФУ Brother MFC 1912WR.

Копировальный аппарат Canon IR-2016J Монитор LCD 19" Samsung B1930 NW Принтер HP P1005 Системный блок Lenovo принтер Kyocera P2035d МФУ MFP M125r Монитор BenQ 24" Senseye 3 Системный блок Dexp Atlas H105 МФУ Brother MFC 1912WR

Компьютерный класс (учебная аудитория) для организации самостоятельной работы, курсового проектирования на 16 рабочих мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (компьютерные столы, стулья, переносная доска); Системные блоки: (Athlon x2 245, ОЗУ 4Gb) – **1шт**, (i3-2120, ОЗУ 8Gb) – **2шт**,

(Celeron G1840, ОЗУ 8Gb) – **2шт**, (Celeron G4900, ОЗУ 8Gb) – **4шт**, (Core 2 Duo E8600, ОЗУ 2Гб) – **1шт**, (Core 2 Duo E8400, ОЗУ 3Гб) – **1шт**, (Celeron G3930, ОЗУ 8Gb) – **2шт**, (Celeron G1840, ОЗУ 8Gb) – **1шт**, (i5-2500, ОЗУ 8Гб) – **1шт**, (Celeron G3930, ОЗУ 16Gb) – **1шт**. Монитор LG Flatron E2242C – **12шт**, Монитор Монитор Samsung 943N – **1шт**, Монитор LG Flatron L1752TR – **1шт**, Монитор Acer AL1717 – **1шт**, Монитор Samsung 720N – **1шт**. Оснащен неограниченным доступом к сети Интернет: мобильный мультимедиа проектор Acer X1323WHP, переносной экран, колонки; наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Трудовые отношения в ГМУ», с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

## **6.2. Программное обеспечение:**

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (подробные сведения приведены на сайте ИГУ: ЦНИТ. РЕЕСТР программного обеспечения 2023 – <https://isu.ru/ru/employee/license/main/>).

В ИСН ИГУ имеется программное обеспечение:

1. Adobe Acrobat XI Лицензия АЕ для акад. организаций Русская версия Multiple License RU (65195558) Platforms (11447921 Государственный контракт № 03-019-13, 19.06.2013, бессрочно).

2. Microsoft® Office Standart 2010. Номер Лицензии Microsoft 60642086. Лицензия от 11.07.2012; бессрочно.

3. Kaspersky Free (ежегодно обновляемое ПО) Условия использования по ссылке: <http://www.kaspersky.ru/free-antivirus>; бессрочно.

4. 7zip (ежегодно обновляемое ПО) Условия использования по ссылке: <https://www.7-zip.org/license.txt> ; бессрочно

5. WinRAR Государственный контракт № 04-175-12 от 26.11.2012, бессрочно.

6. Программа для статистической обработки данных SPSS Statistics 17.0 (SPSS Base Statistics; кол-во 16; сублицензионный договор №2008/12-ИГУ-1 от 11.12.2008 г. бессрочно; IBM SPSS Custom Tables; кол-во 7; лицензионный договор №20091028-1 от 28.10.2009 г.; бессрочно; IBM SPSS Custom Tables; кол-во 7; сублицензионный договор №АЛ120503-1 от 03.05.2012 г.; бессрочно); IBM SPSS Statistics 22 (IBM SPSS Statistics Base Campus Edition, IBM SPSS Custom Tables; кол-во 15; лицензионный договор №20161219-2 от 26.12.2016 г.; бессрочно).

8. «Антиплагиат.ВУЗ», 25 тыс. проверок договор №5789/347/22 от 30.12.2022, на 1 год.

9. Acrobat Professional 10.0 WIN AOO License RU (65083701) Certificate Number: 9435977 Котировка № 03-165-11 от 23.11.2011 Дата лицензии 09.12.2011; бессрочно

10. CorelDRAW Graphics Suite X7 Education Lic (5-50) СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ЦПП/ - Лиц. договор / 326 от 23 января 2015 г. Corel License number: 081571. Лицензия от 30.01.2015; бессрочно.

11. Mozilla Firefox (ежегодно обновляемое ПО). Условия правообладателя (Условия использования по ссылке: <https://www.mozilla.org/ru/about/legal/terms/firefox>), бессрочно.

## **VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

При проведении практических занятий по дисциплине, а также в рамках самостоятельной работы обучающихся используются активные и интерактивные формы обучения с учетом степени усвоения обучающимися материала.



Особенностями организации занятий с использованием форм и методов активного и интерактивного обучения являются:

самостоятельный поиск обучающимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи, проблемы (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);

обучение работе в команде, проявлению терпимости к любой точке зрения, уважению права каждого на свободу слова;

всесторонний анализ конкретных практических примеров профессиональной деятельности, в которой обучающиеся выполняют различные ролевые функции;

постоянное поддержание преподавателем активного внутригруппового взаимодействия, снятие им напряженности во взаимоотношениях между участниками, нейтрализация конфликтного поведения отдельных обучающихся;

возможность выполнения на занятии одним из обучающихся функции лидера (руководителя), который инициирует и ориентирует обсуждение учебной проблемы;

интенсивное использование индивидуальных заданий в групповых занятиях;

активное использование технических учебных средств, в том числе таблиц, слайдов, фильмов, роликов, видеоклипов учебного характера из интернета, видеотехники, с помощью которых иллюстрируется учебный материал.

При проведении практических занятий используются следующие активные и интерактивные формы:

обсуждение в группах – рассмотрение какого-либо вопроса, направленное на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания в группе;

дискуссия – целенаправленное обсуждение конкретной проблемы, сопровождающееся обменом идеями, суждениями, мнениями;

проблемный семинар – аудиторное занятие, во время которого преподаватель ставит проблемный вопрос, требующий аргументированного и комплексного решения, и побуждает обучающихся к поискам решения проблемы, шаг за шагом подводя их к искомой цели;

дебаты – интерактивный метод, при котором обучающимся предлагается по заявленному суждению выдвигать аргументы «за» и «против», подтверждая свою позицию теоретическим и фактическим материалом. Для проведения занятия методом дебатов формируются команды, приводящие противоположные аргументы на заданную тему;

круглый стол – способ организации обсуждения проблемного вопроса, характеризующийся: обобщением идей и мнений относительно обсуждаемой проблемы,

равноправием участников круглого стола, выражением мнения по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников;

мозговой штурм – метод быстрого поиска решений, основанный на их генерации, проводимой группой, и отбора лучшего из решений. При этом может быть использован метод «дерево решений», предполагающий выбор оптимального варианта решения, действия путем оценки преимуществ и недостатков различных вариантов;

анализ конкретных ситуаций (кейс-метод) – изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени;

практикум – форма проведения занятий, в процессе которой обучающиеся под руководством преподавателя выполняют задания деятельностного характера (выполняют упражнения, решают задачи, связанные с будущей деятельностью), направленные на получение практических навыков и практическое усвоение основных положений учебной дисциплины.

Все практические занятия проходят в форме практикума в компьютерном классе.

В ходе указанных занятий в активной или интерактивной форме обучающиеся используют материалы заранее подготовленных докладов, собственных экспериментов по решению поставленных задач приемами, почерпнутыми из Интернета.

Особенностью организации обучения по дисциплине является активное использование портала электронного обучения Иркутского государственного университета educa.isu.ru, на котором еженедельно публикуются учебные материалы, видео-лекции по всем темам, задания и образцы их решения, статистика учебных результатов студентов.

## **VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **Оценочные средства (ОС):**

8.1. Оценочные средства текущего контроля является написание бакалаврами эссе на темы: Понятие, ценность, место и роль труда в процессе управления.

Комплект тестовых заданий для проведения *текущего контроля* знаний студентов:

/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы) учебной дисциплины	Контролируе мые компетенции /индикаторы
----	--------------	--	---

	Тестовые задания	Тема 1-20	ПК-13 (ИДК ПК13.2); ПК-14 (ИДК ПК14.1); ПК-15 (ИДК ПК15.1)
--	------------------	-----------	--

**1. Трудовое право – это отрасль российского права:**

- а) публичная;
- б) частная;
- в) комплексная;
- г) **частно-публичная.**

**2. Основанием возникновения трудового правоотношения является:**

- а) заключение трудового договора;
- б) **заключение трудового договора или фактическое допущение к работе;**
- в) заключение трудового договора или избрание на должность;
- г) судебное решение или указ орган исполнительной власти о заключении трудового договора.

**3. Отношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений соотносятся с трудовыми отношениями:**

- а) только предшествуют трудовым отношениям;
- б) **только сопутствуют;**
- в) только сменяют;
- г) сопутствуют и сменяют.

**4. Локальные источники трудового права-это...**

- а) нормативно-правовые акты, принятые правительством РФ;
- б) нормативно-правовые акты, принятые федеральным собранием;
- в) **правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций;**
- г) нормативно - правовые акты принятые Президентом РФ.

**5. Договорное регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений может быть (выберете два варианта ответов):**

- а) перспективным;
- б) нормативным;
- в) **коллективно-договорным;**
- г) **индивидуально-договорным.**

**6. В систему трудового права не входит институт ...**

- а) **договора поручительства;**
- б) ученического договора;
- в) трудового договора;
- г) рабочего времени и времени отдыха.

**7. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:**

- а) с 14 лет
- б) с 20 лет

- в) с 16 лет
- г) с 18 лет

**8. Испытательный срок для рабочих составляет:**

- а) 3 месяца;**
- б) 10 дней;
- в) 1 месяц;
- г) 6 месяцев.

**9. Виды трудового договора по срокам действия:**

- А) срочный, бессрочный, на время определенной работы;
- Б) срочный, бессрочный.**
- В) краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.
- Г) краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

**10. При приеме на работу не требуется документ:**

- а) паспорт;
- б) свидетельство о рождении;**
- в) трудовая книжка;
- г) диплом.

**11. Система отрасли трудового права делится на следующие части (выберите два варианта ответа):**

- а) вводную;
- б) общую;**
- в) особенную;**
- г) специальную.

**12. К какой части отрасли трудового права относятся нормы, регулирующие защиту персональных данных работников?**

- а) общей;
- б) особенной;**
- в) уникальной;
- г) ни один вариант не является верным.

**13. Соотношение системы отрасли трудового права и системы трудового законодательства:**

- а) это тождественные понятия
- б) система отрасли трудового права первична, система трудового законодательства вторична**
- в) система отрасли трудового права – часть системы трудового законодательства
- г) система трудового законодательства – часть системы отрасли трудового права

**14. Труд служащих органов внутренних дел регулируется нормами отрасли:**

- а) трудового права;**
- б) гражданского права;
- в) административного права;
- г) права социальной защиты населения;
- д) финансового.

**15. Какие общественные отношения составляют предмет трудового права:**

- а) отношения, предшествующие трудовым;

- б) отношения, сопутствующие трудовым;
- в) отношения, вытекающие из трудовых;
- г) **все вышеперечисленное.**

**16. Целями трудового законодательства не являются:**

- а) установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан,
- б) создание благоприятных условий труда,
- в) защита прав и интересов работников и работодателей.
- г) **все вышеперечисленное**

**17. Нормальная продолжительность рабочего времени:**

- а) **составляет 40 часов в неделю;**
- б) определяется соглашением сторон, и поэтому может быть менее 40 часов в неделю;
- в) не может превышать 45 часов в неделю;
- г) определяется локальным нормативным актом.

**18. К работе в ночное время не допускаются (выбрать два варианта ответа):**

- а) **несовершеннолетние граждане в возрасте до 18 лет;**
- б) работники, являющиеся пенсионерами по возрасту;
- в) **беременные женщины;**
- г) работники, совмещающие работу с обучением;
- д) женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- е) инвалиды.

**19. Ст. 37 Конституции РФ закрепляет право на (выбрать два варианта):**

- а) **право на труд;**
- б) создание профессиональных союзов;
- в) **защиту от безработицы;**
- г) охрану здоровья, чести и неприкосновенности.

**20. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до ...**

- а) 3 календарных дней
- б) **5 календарных дней**
- в) 1 недели
- г) 10 календарных дней

**21. В рабочее время не включается ...**

- а) перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет
- б) **перерыв для отдыха и питания**
- в) междусменный перерыв

**22. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней ...**

- а) работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя
- б) **выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день**
- в) работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску

**23. Вправе ли работник покидать территорию работодателя в обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания)**

- а) да  
 б) нет  
 в) да, но с разрешения работодателя (его представителя)

24. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая ... календарных дней

- а) 14 календарных дней;  
 б) 21 календарных дней;  
 в) **28 календарных дней.**

25. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами, являются ...

- а) предшествующими трудовым правоотношениям;  
 б) **сопутствующими трудовым правоотношениям;**  
 в) вытекающими из трудовых правоотношений;  
 г) не относятся к трудовым.

№ 1	№ 2	№ 3	№ 4	№ 5	№ 6	№ 7	№ 8	№ 9	№ 10
Г	Б	Б	В	В, Г	А	В	А	Б	Б
№ 11	№ 12	№ 13	№ 14	№ 15	№ 16	№ 17	№ 18	№ 19	№ 20
Б, В	Б	Б	А	Г	Г	А	А, В	А, В	Б
№ 21	№ 22	№ 23	№ 24	№ 25					
Б	Б	А	В	Б					

Оценочные средства текущего контроля в форме зачета.

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые компетенции /индикаторы
1.	Блок базовых вопросов	ПК-13 (ИДК ПК13.2);
2.	Блок практических задач (кейсов)	ПК-14 (ИДК ПК14.1); ПК-15 (ИДК ПК15.1)
3.	Блок вопросов повышенной сложности	

### Блок реконструктивных вопросов

1. Что такое отрасль трудового права?
2. Какие общественные отношения (группы общественных отношений) регулируются трудовым правом?
3. В чем заключаются функции и назначение трудового права?
4. Каковы причины появления профсоюзных организаций и их роль в сфере труда?
5. Дайте характеристику источников трудового права и назовите их особенности?
6. Что такое труд и какова его роль в обществе?
7. Что представляет собой система трудового права (её общая, особенная и специальная часть)?
8. Какова историческая роль кодексов в правовом регулировании трудовых и непосредственно связанных с ними отношений в России?
9. Является ли трудовой договор источником трудового права?

10. Каков правовой статус работодателя как субъект трудового права?
11. Перечислите и кратко раскройте виды (категории) работодателей?
12. Каковы основные права и функции профессиональных союзов?
13. Определите правовой статус и правосубъектность работника?
14. Назовите цель процедур по рассмотрению и разрешению коллективного трудового спора?
15. Что такое локаут?
16. Как оплачивается время простоя?
17. Как оплачивается работа в выходной день для работников на повременной системе оплаты труда и на сдельной?
18. Как оплачивается труд работника при выполнении им с повременной оплатой труда работ различной квалификации?
19. Каков порядок и сроки расчета при увольнении?
20. Какие существуют ограничения размера удержаний из заработной платы?
21. Что такое «внутренний трудовой распорядок»?
22. В чем преимущества метода поощрения в регулировании трудовых отношений?
23. В чем сущность воздействия на работника дисциплинарного взыскания?
24. В чем проявляется материальная ответственность работодателя перед работником?

Блок практических заданий (кейсов).

**Задача № 1.** Вы директор крупного успешного производственного предприятия. Основные цеха находятся в отдельном комплексе зданий на городской окраине, а офис – в центре. Производственные и бизнес-процессы у вас хорошо отлажены и это ваша заслуга, все сотрудники в курсе ваших организаторских способностей. Однажды вы вышли из своего кабинета и отправились в другое крыло, чтобы лично проконтролировать приёмку новой компьютерной техники, которую недавно заказали по вашему личному распоряжению. И вот в коридоре видите трёх служащих: двое из отдела маркетинга, а один из службы МТС (материально-технического снабжения). Они что-то бурно обсуждали. Удивлённо подняв бровь, вы прошли мимо. На обратном пути (через полчаса), троица по-прежнему болтала. При этом они точно вас заметили.

**Задача № 2.** На заводе произошла поломка оборудования: деталь застряла в огромном агрегате, ещё немного и выйдет из строя целый производственный участок. В этот момент опытный рабочий Петров, бросается прямо внутрь агрегата. Он успевае вытащить деталь, падая на спину, с трудом уворачивается от подвижного узла механизма. Всё это выглядит как сцена из голливудского блокбастера, все присутствующие встретили Петрова аплодисментами, кроме мастера участка, который только успел подбежать. Начальник цеха, узнав о происшествии, перед лицом коллег поблагодарил Петрова и даже пообещал выплатить премию, а мастера отстранил от работы. Если бы авария всё-таки произошла, весь завод встал бы на неделю. Предприятие бы потеряло 40 млн руб. Среднегодовая заработная плата Петрова 70 тыс. руб./месяц. В случае несчастного случая, который привёл к тяжким увечьям или гибели работника предприятие столкнётся с рядом проблем. Например, трудовой кодекс РФ предусматривает следующие выплаты в случае смерти на производстве: - Утраченный заработок (если погибший не успел получить начисленную ему заработную плату, ее передают родственникам). - Расходы на медицинскую помощь и реабилитацию. - Затраты на погребение. Виновного могут привлечь к уголовной ответственности. Единовременная выплата родственникам составляет 1 млн руб. Но сам факт несчастного случая не подразумевает обязательное признание вины работодателя. Верховный суд РФ дал следующее разъяснение: «Если

инцидент произошел исключительно по причине небрежного поведения работника, суд должен принять это во внимание и оправдать работодателя». Задание:

а. Правильно ли поступил начальник цеха?

б. Какую официальную позицию по подобным вопросам должно занимать руководство предприятия в долгосрочной перспективе?

в. Какую фактическую политику по подобным вопросам должно занимать руководство предприятия?

**Задача № 3.** Ч. 3 ст. 348.12 ТК РФ предусматривает: «В трудовом договоре со спортсменом может быть предусмотрено условие об обязанности спортсмена произвести в пользу работодателя денежную выплату в случае расторжения трудового договора по инициативе спортсмена (по собственному желанию) без уважительных причин, а также в случае расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям (часть третья статьи 192 настоящего Кодекса)». Проведите сравнительно-правовой анализ содержания данной нормы специальной части трудового права с содержанием общей части трудового права: основными принципами правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

**Задача № 4.** П.2 ч. 2 ст. 113 ТК РФ допускает привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества. Определите, противоречит ли содержание указанной нормы особенной части трудового права основному принципу правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений – запрещению принудительного труда, предусмотренному ст. 2 и ст.4 ТК РФ?

**Задача № 5.** Определите юридические нормы и укажите их источники, которые должны применяться при расторжении служебного контракта по соглашению сторон. При выполнении данного задания, особое внимание уделите ответу на вопрос – возможно ли в указанном случае применение не только юридических норм законодательств о государственной гражданской службе, но и юридических норм трудового законодательства?

**Задача № 6.** Ст. 13 Федерального закона "Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)" от 19.07.1998 N 115-ФЗ предусматривает то, что размер оплаты труда генерального директора народного предприятия за отчетный финансовый год не может более чем в 10 раз превышать средний размер оплаты труда одного работника народного предприятия за тот же период. Оцените данную норму с учетом содержания основных принципов правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений и иных норм ТК РФ, обеспечивающих их реализацию.

**Задача № 7.** Дайте оценку правомерности и оцените правовые последствия издания руководителем корпоративной организации приказа о начислении и выплате премии, обусловленной системой оплаты труда, с точки зрения трудового и корпоративного права. При выполнении данного задания, особое внимание уделите ответу на вопрос - какие отношения возникают в указанном случае издания приказа и какими отраслями права они регулируются?

**Задача № 8.** Дайте юридическую оценку содержания п. 32 ст. 8 Закона Свердловской области : «Правительство Свердловской области в сфере управления государственной собственностью Свердловской области: ... 32) назначает и освобождает от должности руководителей государственных унитарных предприятий Свердловской области», - с учетом разграничения полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской



Федерации в сфере трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

**Задача № 9.** Проведите сравнительно-правовой анализ содержания ч. 1 ст. 276 ТК РФ: «Руководитель организации может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения уполномоченного органа юридического лица либо собственника имущества организации, либо уполномоченного собственником лица (органа)», - и содержания п. 2 ст. 21 Федерального закона "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" от 14.11.2002 N 161-ФЗ: «Руководитель унитарного предприятия не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя, а также принимать участие в забастовках». Какая из указанных юридических норм обладает приоритетом при регулировании внешнего совместительства руководителя государственного унитарного предприятия?

**Задача № 10.** Ч. 4 ст. 135 ТК РФ предусматривает: «Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников». П. 3 ст. 11 предусматривает: «Системы оплаты труда, формы материального поощрения, размеры тарифных ставок (окладов), а также нормы труда устанавливаются работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями) по согласованию с соответствующими профсоюзными органами и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях». Может ли, по Вашему мнению, работодатель принять локальный нормативный акт, устанавливающий системы оплаты труда работников, и, если может, должен ли он принять его по согласованию или с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации?

**Задача № 11.** Охарактеризуйте иерархию источников трудового права, содержащих специальные (дифференцированные) нормы трудового права, и пределы дифференциации в сфере труда, которые следуют из современной редакции ст. 252 ТК РФ (с учетом содержания ст. 5 и ст. 6 ТК РФ).

**Задача № 12.** Проведите сравнительно правовой анализ ч. 7 ст. 11 ТК РФ: «На государственных служащих и муниципальных служащих действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, распространяется с особенностями, предусмотренными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации о государственной службе и муниципальной службе», - и ст. 73 Федерального закона «О государственной гражданской службе»: «Федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащие нормы трудового права, применяются к отношениям, связанным с гражданской службой, в части, не урегулированной настоящим Федеральным законом». Какая из указанных юридических норм обладает, по Вашему мнению, юридическим приоритетом?

**Задача № 13.** Государственной инспекцией труда была проведена проверка ООО «Континент» в г. Екатеринбурге. По результатам проверки ООО «Континент» было привлечено к административной ответственности в виде штрафов. Выявленные нарушения были связаны: с не указанием в заключенных с работниками трудовых договоров условий труда на рабочем месте; с не установлением в трудовых договорах гарантий и компенсаций работникам, работавшим во вредных условиях труда; с не оформлением с частью работников трудовых договоров в письменной форме. Можно ли,

по вашему мнению привлекать к дисциплинарной ответственности директора ООО «Континент», руководителя службы персонала, инспектора по кадрам, юристконсультанта за допущенные в деятельности ООО «Континент» нарушения трудового законодательства и привлечение его к административной ответственности?

**Задача № 14.** Иванов обратился в суд с иском о восстановлении на работе к ООО «Импульс». В обоснование своих требований он указал, что приказ о расторжении трудового договора за прогул подписал заместитель директора, а не сам руководитель ООО, который в это время был в отпуске, следовательно, увольнение является незаконным. В суде представитель ответчика пояснил, что в их организации всегда в период отсутствия директора его полномочия, в том числе, в кадровой сфере, исполняет заместитель. Решите дело. Является ли заместитель директора представителем работодателя? Какие документы подтверждают полномочия представителя работодателя? Может ли он издавать кадровые приказы? Допустима ли электронная форма таких документов? Каковы правовые позиции ВС РФ по вопросам представительства работодателя? Какие точки зрения высказаны на этот счет в трудовом законодательстве?

**Задача № 15.** В ОАО «Новостройка» сменился генеральный директор. Новый руководитель, будучи юристом по образованию, попросил работников юридического отдела предоставить ему социально-партнерские акты, действующие в отношении данного ОАО. В предоставленных документах он обнаружил следующее. В отношении организации действует отраслевое соглашение по строительству и промышленности строительных материалов, которое содержит раздел «Оплата труда», предусматривающий тарифную систему с более высокой ставкой первого разряда и более высокими тарифными коэффициентами, чем это предусмотрено коллективным договором, заключенным данным работодателем с профкомом выборной первичной профсоюзной организации ОАО. Главный бухгалтер пояснил, что работникам заработная плата выплачивается, исходя из условий коллективного договора. Решите дело.

**Задача № 16.** Из заявления в профком: «Вчера мастер Петров объявил нам, что часть рабочих нашего цеха № 9, в связи с изменениями в организации производства, будет переведена в другой цех. Оборудование там такое же, но почему мы должны менять режим работы, покидать свой коллектив? Разве администрация имеет право в приказном порядке «перекладывать» людей? Просим разобраться и помочь нам». Станочники: Силин, Ланков и др. (всего 8 подписей).

**Задача № 17.** Вправе ли администрация требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором? Чем отличается перевод от перемещения? В каких случаях согласие работника на перевод на другую работу не требуется? Каковы ограничения при переводе на другую работу?

**Задача № 18.** Старшего инженера отдела Николаева перевели приказом директора НИИ «Нефтепроект» на постоянную работу на должность заместителя главного инженера института со значительно более высоким окладом и широким кругом обязанностей. Николаева возражала против перевода, ссылаясь на то, что новая работа для нее слишком ответственная. Однако руководство института настаивало на назначении, объясняя это производственной необходимостью.

Законны ли действия администрации НИИ «Нефтепроект»? Дайте юридически обоснованный ответ

**Задача № 19.** Государственное унитарное предприятие «Корунд» было приватизировано и преобразовано в ОАО. Первое общее собрание акционеров приняло решение об увольнении всех работников, не являющихся акционерами.

Законно ли данное решение? Кто из работников и в каком порядке может быть уволен при смене собственника имущества организации?

**Задача № 20.** От работников объединения «Фиалка» в прокуратуру поступила жалоба на приказ директора, которым был установлен (при пятидневной рабочей неделе)

режим рабочего дня продолжительностью 8 ч. 20 мин. Ежедневно. Директор в своем объяснении указал, что рабочий день такой продолжительностью установлен по согласованию с профсоюзным комитетом и по инициативе совета трудового коллектива для приема работников производственных предприятий.

Изложите понятие времени и ответьте на вопросы:

1. Правомерны ли действия работодателя?
2. Кто и какой продолжительности вправе устанавливать рабочее время?
3. Как решить спор?

**Задача № 21.** Врач Володин с 1 февраля 2009 г. работал в районной поликлинике на полставки. В период с 1 августа по 30 сентября 2010 г. по направлению комитета по здравоохранению он проходил курс переподготовки с полным отрывом от работы. В соответствии с графиком отпусков Володин должен был уходить в отпуск с 1 декабря 2002 г. Как должен быть рассчитан его средний дневной заработок для оплаты отпуска?

**Задача № 22.** Гражданин Пилутов был направлен в командировку в райцентр, откуда мог ежедневно возвращаться в город к постоянному месту жительства, но не возвращался. По возвращении из командировки он предъявил в бухгалтерию документы о найме жилого

помещения и потребовал полностью оплатить ему командировочные расходы. Главный бухгалтер отказалась произвести оплату. Работник обратился за разъяснением к юристконсульту предприятия. Сформулируйте мотивированный ответ юристконсульта.

**Задача № 23.** Директор предприятия за нарушение дисциплины труда перевел слесаря сборщика 5-го разряда Ибрагимову разнорабочим в гальванический цех (вредное производство). Правомерно ли решение работодателя? Какими нормативными актами определяются права и обязанности работодателя по обеспечению дисциплины труда в организации?

**Задача № 24.** Работник Вольнов без уважительных причин на два часа опоздал на работу. По этому факту с него было взято письменное объяснение. В этот же день он демонстративно ушел с работы на три часа раньше. Считая, что в течение рабочего дня работник Вольнов отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов, администрация уволила его за прогул.

Что такое прогул? Ответьте, правомерно ли решение администрации? Ответ аргументируйте.

**Задача № 25.** По запросу администрации ООО «Недвижимость» директор ЗАО «Невские квартиры» передал туда персональные данные менеджера Смехова, который должен был участвовать в совместном проекте, без согласования с ним. Смехов потребовал от директора ЗАО «Невские квартиры» вернуть его персональные данные, переданные в организацию.

Как должен поступить директор ЗАО? Какие требования закона должен соблюдать работодатель при передаче персональных данных работник

#### Блок вопросов повышенной сложности.

1. Изменения в предмете и методе трудового права с началом перестройки, изменение соотношения нормативного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений.

2. Эволюция «базовой» отраслевой юридической категории – трудовой договор. Её соотношение с категорией – контракт.

3. Поразмышляйте над правовой идеологией категории – контракт в отраслевой юридической науке.

4. Проблема отношений элементов к «микро» и «макро» структурам российского трудового права.

5. Системные противоречия в правовом регулировании трудовых отношений – как результат не учета законодателем содержания норм общей части при формировании содержания норм особенной и специальной частей.

6. Взаимосвязь проблем: структуры системы российского трудового права; единства и дифференциации законодательства о труде; запрета дискриминации в сфере труда (теоретические и практические аспекты).

7. Проблемы разграничения трудовых отношений и гражданско-правовых отношений, возникших на основании гражданско-правового договора, связанного с использованием личного труда.

8. Проблемы разграничения трудовых отношений и корпоративных отношений, связанных с управлением процессом совместного труда в корпоративной организации.

9. Проблемы соотношения договорных и внедоговорных условий трудового договора. Комплексный (сложный) характер содержания условий трудового договора, определяемых соглашением сторон трудового договора.

10. Проблемы соотношения отраслевых юридических категорий трудового права: перевода на другую работу у того же работодателя и изменения условий трудового договора, определенных соглашением сторон, по инициативе работодателя. Особенности и противоречия правоприменительной практики.

11. Проблемы соотношения нормативного и индивидуально-договорного правового регулирования отношений по оплате труда. Отличия в правах работодателя и работников при нормативном установлении и изменении систем оплаты труда и индивидуальнодоговорном установлении и изменении условий оплаты труда. Особенности правоприменительной практики.

12. Проблемы теории и практики тарифной системы оплаты труда, её элементы и разновидности. Понятие бестарифной системы оплаты труда, её элементы. Соотношение и совместное использование тарифной и бестарифной систем оплаты труда. Особенности правоприменительной практики.

13. Соотношение отраслевых юридических категорий трудового права, относящихся к различным институтам трудового права: премий как части системы оплаты труда и премий как разового поощрения работников, добросовестно выполняющих трудовые обязанности. Особенности и противоречия правоприменительной практики.

14. Проблемы разграничения трудовых споров и корпоративных споров, связанных с управлением процесса труда и с возмещением ущерба (убытков), причиненных руководителем корпоративной организации имуществу организации, и определения их подведомственности. Особенности и противоречия правоприменительной практики судов общей юрисдикции и арбитражных судов.

15. Проблемы реализации и правоприменения основных принципов правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений: международно-правовой и национальный аспекты.

16. Правовое регулирование заёмного труда в Конвенции МОТ № 181 о частных агентствах занятости.

17. Особенности регулирования трудовых отношений работников, направленных временно работодателем к другим физическим лицам или юридическим лицам по договору о предоставлении труда работников (персонала).

18. Особенности трудового правового статуса руководителей организаций. Характеристика трудовой функции руководителей организаций.

19. Материальная (имущественная) ответственность руководителей организаций.

20. Проблемы регулирования трудовых отношений при реорганизации юридического лица (работодателя).

21. Определение целесообразности и перспектив формирования системы трудовой юстиции как части судебной системы Российской Федерации, разработки Трудового процессуального кодекса Российской Федерации.

22. Особенности установления условий (системы) оплаты труда руководителю организации в корпоративных организациях, государственных и муниципальных унитарных предприятиях, государственных и муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждениях. Нормативное ограничение максимального размера заработной платы руководителя организации и его соотношение с законодательным запретом на ограничение максимального размера заработной платы.

23. Проблемные аспекты коллективно-договорного регулирования отношений в сфере труда.

24. Проблемы применения материальной ответственности.

25. Проблемы применения дисциплинарной ответственности.

### **Критерии оценки ответа:**

Примерное время подготовки учащихся к ответу по билетам может быть в диапазоне от 15 до 30 минут. Время ответа на билет в целом не должно превышать 15 минут.

Если студент ответил на третий вопрос по выбранному билету, это означает, что учащийся уже может претендовать на отметку «3» по пятибалльной шкале или 60 по столбальной. Далее при устном ответе на теоретическую часть билета учащийся может добавить к имеющимся баллам еще один или два балла (или 40 баллов по столбальной шкале) в зависимости от качества подготовки. Таким образом, применяется накопительная система оценивания, соответствующая традиционной пятибалльной шкале.

На отметку «4» (или от 60 до 85 баллов) оценивается ответ в целом на билет, если учащийся при ответе на теоретическую часть билета продемонстрировал системные полные знания и умения по поставленному вопросу. Содержание вопроса учащийся изложил связно, в краткой форме, раскрыл последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, но при ответе на теоретическую часть билета были допущены незначительные ошибки, иногда нарушалась последовательность изложения или отсутствовали некоторые несущественные элементы содержания.

На отметку «5» (от 85 до 100 баллов) оценивается ответ в целом на билет, если учащийся при ответе на теоретическую часть билета продемонстрировал системные полные знания и умения по поставленному вопросу. Содержание вопроса учащийся изложил связно, в краткой форме, раскрыл последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, не допускал терминологических ошибок и фактических неточностей.

### **Оценка сформированности компетенций**

Достижение и измерение уровней сформированности заявленных компетенций обеспечивается: работой обучающегося, выражено в изучении информации по всем темам, выполнении практических работ, докладов (эссе, рефератов), которая оценивается в рамках дисциплины до 100 баллов.

*Шкала соответствия балльно-рейтинговой системы оценок и академической оценки, утвержденная Ученым советом ИСН*

Итоговый семестровый рейтинг	Академическая оценка	
60 – 70 баллов		«удовлетворительно»

71 – 85 баллов	«зачтено»	«хорошо»
86 – 100 баллов		«отлично»

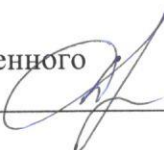
Таким образом, итоговая оценка сформированности компетенций определяется по столбальной итоговой оценке по дисциплине:

60-85 баллов – базовый (пороговый) уровень;

86-100 баллов – повышенный (продвинутый) уровень.

**Разработчик:**

Старший преподаватель кафедры государственного  
и муниципального управления



---

Г.В.Дружинин

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление».

Программа рассмотрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления \_17\_ апреля 2024 г., протокол № 6

Заведующая кафедрой



---

И.А. Журавлева

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