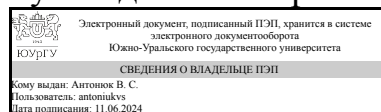


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



В. С. Антонюк

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

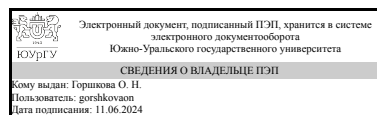
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённым приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1016

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



А. В. Прохоров

Разработчик программы,
к.социол.н., доцент



О. Н. Горшкова

1. Цели и задачи дисциплины

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

Краткое содержание дисциплины

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

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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

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

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

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

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

Дисциплина	Требования
1.Ф.04 Теории и модели государственного управления	Знает: отличия между моделями государственного управления в части приоритетов, методов и технологий принятия управленческих решений, реализации полномочий Умеет: анализировать тенденции и основные направления изменений в организации, методах и технологии управления в современных условиях; способен адаптировать управленческие решения в системе государственного управления с учетом опыта лучших моделей и практик как России, так и зарубежных стран Имеет практический опыт: систематизации и применения на практике базовых знаний современных моделей, методов, технологий управления и эффективной организации государственных структур
1.Ф.13 Социология	Знает: основные социологические понятия и категории, раскрывающие закономерности и механизмы общественного развития, диалектику взаимосвязи общества и личности Умеет: использовать современные социологические методы в изучении социальной реальности; анализировать стратификационную систему общества; Имеет практический опыт: применения методов социологической науки в различных видах профессиональной и социальной деятельности
1.Ф.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Знает: основные модели и современные формы организации; законы организации, последствия их действия и влияние на эффективность

	деятельности; Умеет: осуществлять организационное проектирование, обосновывать выбор организационной формы и организационной структуры для конкретного объекта с учетом знания пределов их эффективности; разрабатывать программы осуществления организационных изменений; Имеет практический опыт: применения методов адаптации организации к изменениям внешней и внутренней среды; инструментов анализа организаций
1.Ф.07 Система государственного и муниципального управления	Знает: принципы построения организационной структуры органов государственной власти в мировой практике и в России, функции и способы разграничения полномочий и сфер компетенций между уровнями публичной власти Умеет: определять особенности взаимодействия, исключительные и сопряжённые сферы компетенций органов власти, природу взаимодополняемости функций в механизме государственного управления, определять перспективные тенденции совершенствования взаимодействия и взаимовлияния структур власти в рамках государственного аппарата управления; Имеет практический опыт: разработки компетенций, полномочий системы органов государственной власти, анализа состава, функций и результативности структурных подразделений, форм кооперации управленческой деятельности и системы межведомственных взаимодействий
1.Ф.01 История государственного управления	Знает: закономерности в развитии государственных органов и учреждений, знания о природе власти и форм государства, содержание эволюции форм правления, государственного устройства, политических режимов в различные исторические периоды Умеет: анализировать изменения государственного устройства и управления, координации органов власти с позиции соответствия уровню экономического и социального развития страны; анализировать основные факторы развития и тенденции в практике государственного и местного управления; обосновывать процесс эволюции административной системы Имеет практический опыт: применения оценки фактов и закономерностей эволюции и трансформации государственного и местного управления к современным процессам государственных реформ; анализа форм государственного устройства для интерпретации процессов изменений в эффективности и функциональности разграничения органов власти (законодательной, исполнительной, судебной) с позиции соответствия потребностям

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 38,25 ч.
контактной работы с применением дистанционных образовательных технологий

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

5. Содержание дисциплины

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

	работников				
--	------------	--	--	--	--

5.1. Лекции

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

5.2. Практические занятия, семинары

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

		(пределы) материальной ответственности работника перед работодателем.	
12	12	Несчастный случай на производстве. Расследование и учет острых и хронических профессиональных заболеваний.	1
13	13	Федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства.	1
14	14	Порядок досудебного (внесудебного) рассмотрения индивидуального трудового спора. Рассмотрение трудового спора в суде. Разрешение споров между работниками и работодателями альтернативными способами. Медиация.	1
15	15	Понятие и особенности коллективного трудового спора. Забастовка.	1
16	16	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	1

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

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

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

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

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

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

		авториз. пользователей.
--	--	-------------------------

Перечень используемого программного обеспечения:

Нет

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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