

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
Филиал МГУ в г. Ереване

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Филиала МГУ
имени М.В. Ломоносова в г.Ереване
А.Н.Реймерс
" 5 " сентября 2022г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля): **Трудовое право**

Направление подготовки: **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Форма обучения: **очная**

Уровень квалификации выпускника: **бакалавр**

Курс 3
Семестр 5
Лекции 36
Лабораторные занятия
Практические занятия
Семинары 18
Форма контроля -зачет

Ереван – 2022

Автор программы: С.С.Попова, к.ю.н., доцент кафедры правовых основ управления факультета государственного управления МГУ имени М.В.Ломоносова.

Программа дисциплины «Трудовое право» составлена в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого Московским государственным университетом имени М.В. Ломоносова по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Программа утверждена на заседании Ученого Совета Филиала МГУ имени М.В. Ломоносова в г. Ереване 26 августа 2022 г, протокол № 2.

I. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

A. Информация о стандарте и учебном плане

Дисциплина «Трудовое право» является частью базового цикла дисциплин учебного плана ОПОП ВО «Государственное и муниципальное управление», разработанной в соответствии с ОС МГУ направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (бакалавры).

Б. Место дисциплины в учебном плане

Дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре.

В. Перечень дисциплин, которые должны быть освоены до начала освоения данной дисциплины

Для успешного усвоения содержания дисциплины «Трудовое право» необходимы знания и навыки, полученные в ходе изучения «Правоведения», «Конституционного права», «Гражданского права», «Административного права».

Г. Перечень дисциплин, для изучения которых необходимо знание данной дисциплины

Отдельные блоки дисциплины «Трудовое право» могут быть использованы при изучении «Муниципального права» и «Финансового права».

II. Планируемые результаты обучения

A. Перечень компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины

Цели и задачи курса соответствуют следующим компетенциям: универсальной компетенции – УК-9.Б (способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности), общепрофессиональной компетенции – ОПК-1.Б (владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и индивидуальных правовых документов в своей профессиональной деятельности), профессиональной компетенции – ПК-8.Б (способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права).

Б. Таблица декомпозиции формируемых компетенций

Код компетенции	формируемой	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-9.Б	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	УК-9.Б-А Знать основные элементы системы правовых отношений в России	Знает: УК-9.Б-А-1 природу и сущность государства и права УК-9.Б-А-2 специфику государственного и правового развития России,

		правового положения граждан УК-9.Б-А-3 сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений
	УК-9.Б-Б Уметь использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	Умеет: УК-9.Б-Б-1 оперировать юридическими понятиями и категориями УК-9.Б-Б-2 принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством УК-9.Б-Б-3 использовать нормативные и индивидуальные правовые документы, относящиеся к профессиональной деятельности
	УК-9.Б-В Владеть навыками применять имеющиеся правовые знания в различных сферах жизнедеятельности	Владеет УК-9.Б-В-1 юридической терминологией УК-9.Б-В-2 навыками работы с нормативными и индивидуальными правовыми актами в профессиональной сфере и в сфере защиты прав граждан УК-9.Б-В-3 навыками совершенствовать собственные познания в сфере права
ОПК-1.Б Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.Б-А Знает основы составления нормативных и индивидуальных правовых документов для осуществления профессиональной деятельности	Знает: ОПК-1.Б-А-1 основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности ОПК-1.Б-А-2 методы анализа нормативных и индивидуальных правовых

		документов в своей профессиональной деятельности ОПК-1.Б-А-3 методы поиска и использования нормативных и индивидуальных правовых документов в своей профессиональной деятельности
	ОПК-1.Б-Б Умеет обобщать и систематизировать совокупность нормативных и индивидуальных правовых документов для осуществления профессиональной деятельности	Умеет: ОПК-1.Б-Б-1 пользоваться навыками поиска нормативных и индивидуальных правовых документов ОПК-1.Б-Б-2 анализировать нормативные и индивидуальные правовые документы ОПК-1.Б-Б-3 использовать нормативные и индивидуальные правовые документы.
	ОПК-1.Б-В Владеет навыками самостоятельного освоения новых методов, необходимых для классификации нормативных и индивидуальных правовых документов для осуществления профессиональной деятельности	Владеет: ОПК-1.Б-В-1 теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять нормативные и индивидуальные правовые документы в сфере своей профессиональной деятельности ОПК-1.Б-В-2 навыками поиска нормативных и индивидуальных правовых документов ОПК-1.Б-В-3 навыками анализа и использования нормативных и индивидуальных правовых документов
ПК-8.Б Способность свободно ориентироваться в	ПК-8.Б.А Знает ключевые положения действующего	Знает

<p>правовой системе России и правильно применять нормы права</p>	<p>законодательства в профессиональной сфере деятельности</p>	<p>ПК-8.Б.А-1 терминологию ключевых законов в профессиональной сфере деятельности ПК-8.Б.А-2 содержание и структуру ключевых законов в профессиональной сфере деятельности ПК-8.Б.А-3 правоприменительную практику ключевых законов в профессиональной сфере деятельности</p>
	<p>ПК-8.Б.Б Умеет следовать нормам права и предписанным законом моделям поведения</p>	<p>Умеет ПК-8.Б.Б-1 апеллировать к нормам права ПК-8.Б.Б-2 корректно ссылаться на нормы права ПК-8.Б.Б-3 не злоупотреблять правами</p>
	<p>ПК-8.Б.В Владеет навыком проводить первичную (неэкспертную) правовую оценку применяемых норм права</p>	<p>Владеет навыками ПК-8.Б.В-1 разбивать на этапы процесс правовой оценки применяемых норм права ПК-8.Б.В-2 выстраивать взаимодействие с участниками процесса правовой оценки применяемых норм права ПК-8.Б.В-3 излагать суть вопроса по существу при консультировании с внешними и внутренними экспертами</p>

III. Структура и содержание дисциплины

А. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу студентов

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часа.

Виды учебной работы	Часы
---------------------	------

Общая трудоемкость дисциплины	108
Аудиторные занятия	54
в том числе:	
Лекции	36
Семинары	18
Самостоятельная работа обучающегося	54
в том числе:	
Выполнение индивидуальных заданий (контрольной работы)	4
Подготовка к текущему контролю (изучение законодательства и литературы, решение задач и кейсов, написание эссе, подготовка к тестированию)	50
Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	зачет

Б. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

1) Разделы и темы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№	Наименование разделов и тем дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		Лекции	Семинары	Самостоятельная работа	Всего часов	Формы текущего контроля*
1.	Понятие, предмет, метод и система трудового права. Принципы и источники трудового права. Трудовое правоотношение	4	2	6	12	Оп, Об, РЗиК
2.	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	4	2	6	12	Оп, Об, Эс
3.	Трудовой договор. Защита персональных данных работника	4	2	6	12	Оп, Об, РЗиК, Эс
4.	Рабочее время. Время отдыха	4	2	6	12	Оп, Об, РЗиК
5.	Оплата труда. Гарантии и компенсации работникам	4	2	6	12	Оп, Об, РЗиК, Т
6.	Трудовой распорядок Дисциплина труда. Охрана труда	4	2	6	12	КР

7.	Индивидуальные и коллективные трудовые споры. Способы защиты трудовых прав	4	2	6	12	Оп, Об, РЗиК
8.	Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. Ответственность за нарушение трудового законодательства	4	2	6	12	Оп, Об, РЗиК
9.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	4	2	6	12	Оп, Об, РЗиК
	Итого	36	18	54	108	зачет

* - указываются формы текущего контроля с использованием сокращений: Оп - опрос, Об - обсуждение, РЗиК - решение задач и кейсов, КР - контрольная работа, Т – тестирование, Эс - эссе.

2) Содержание дисциплины, структурированное по темам (одинаковое для лекций и семинаров)

Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права. Принципы и источники трудового права. Трудовое правоотношение

Понятие, предмет, метод и система трудового права. Понятие и классификация источников трудового права. Общие и специальные принципы трудового права. Понятие трудового правоотношения, его содержание и особенности.

Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения

Понятие социального партнерства, уровни социального партнерства. Основные права работников в сфере социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры. Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Генеральное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения и коллективные договоры как важнейшие формы обеспечения системы социального партнерства в сфере регулирования трудовых отношений. Их роль в условиях рыночных отношений. Понятие соглашения. Виды соглашений. Содержание и структура соглашений. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Действие соглашения. Изменение и дополнение соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 3. Трудовой договор. Защита персональных данных работника

Понятие трудового договора. Стороны и содержание трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. Трудовая книжка. Понятие и виды переводов на другую работу. Основания прекращения трудового договора. Порядок оформления увольнения работников. Защита персональных данных работника. Испытательный срок.

Тема 4. Рабочее время. Время отдыха

Понятие, нормы и виды рабочего времени. Режим рабочего времени. Ненормированное рабочее время, сверхурочные работы. Понятие и виды времени отдыха. Правовое регулирование времени отдыха. Порядок исчисления и оформления отпусков.

Тема 5. Оплата труда. Гарантии и компенсации работникам

Понятие, методы правового регулирования и состав заработной платы. Формы оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда. Система заработной платы. Понятие и виды гарантийных выплат. Понятие и виды компенсационных выплат.

Тема 6. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Охрана труда

Понятие трудового распорядка, дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Особенности обеспечения трудовой дисциплины. Меры поощрения за добросовестный труд. Понятие дисциплинарного проступка. Виды и порядок применения дисциплинарного взыскания. Участие трудового коллектива в воздействии на нарушителей трудовой дисциплины. Охрана труда. Несчастные случаи на производстве.

Тема 7. Индивидуальные и коллективные трудовые споры. Способы защиты трудовых прав

Понятие индивидуального трудового спора. Характеристика и полномочия органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора комиссиями по трудовым спорам. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах. Понятие и причины возникновения коллективного трудового спора. Характеристика примирительных процедур. Органы по рассмотрению коллективного трудового спора. Основание забастовки и порядок признания забастовки незаконной.

Тема 8. Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. Ответственность за нарушение трудового законодательства

Задачи государственного надзора и контроля в сфере труда. Органы, обладающие контрольными и надзорными функциями в сфере трудового законодательства. Полномочия профсоюзов по защите прав работников. Особенности инспектирования организаций. Ответственность федеральных инспекторов труда. Ответственность работодателя и работника.

Тема 9. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Особенности трудовых договоров, заключаемых с отдельными категориями работников. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда дистанционных

работников, надомников, сезонных работников. Особенности регулирования труда женщин, инвалидов. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров. Особенности регулирования труда государственных гражданских служащих и муниципальных служащих.

3) Самостоятельная работа студентов

Темы	№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, часов
Тема 1	1	Изучение литературы	3
	2	Решение задач и кейсов	3
		Итого	6
Тема 2	1	Изучение законодательства и литературы	2
	2	Решение задач и кейсов, написание эссе	4
		Итого	6
Тема 3	1	Изучение законодательства и литературы	2
	2	Решение задач и кейсов, написание эссе	4
		Итого	6
Тема 4	1	Изучение законодательства и литературы	3
	2	Решение задач и кейсов	3
		Итого	6
Тема 5	1	Изучение законодательства и литературы	2
	2	Решение задач и кейсов, подготовка к тестированию	4
		Итого	6
Тема 6	1	Изучение законодательства и литературы	2
	2	Подготовка к контрольной работе	4
		Итого	6
Тема 7	1	Изучение законодательства и литературы	3
	2	Решение задач и кейсов	3
		Итого	6
Тема 8	1	Изучение законодательства и литературы	3
	2	Решение задач и кейсов	3

		Итого	6
Тема 9	1	Изучение законодательства и литературы	3
	2	Решение задач и кейсов	3
		Итого	6

IV. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: занятия лекционного типа, включая показ презентаций; решение практических задач и кейсов, в том числе с точки зрения пользы предлагаемого решения для разных сторон задачи/кейса; коллективное обсуждение дискуссионных теоретических и практических вопросов курса, включая «мозговой штурм»; тестирование, в том числе с использованием информационных технологий; самостоятельная работа студентов, включая написание эссе на основе анализа законодательства и судебной практики, контрольной работы.

V. Формы контроля освоения дисциплины

Формы текущего контроля – обсуждения, опросы, решение задач и кейсов, контрольная работа, тестирование, эссе.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

VI. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

А. Основная литература:

№ п/п	Автор	Название книги / статьи	Отв. редактор	Место издания	Издательство	год издания
1.	Бондаренко К. А. и др	Трудовое право России : учебник	под ред. А. М. Куренного	Москва	Проспект	2019
2.	Хохлов Е. Б. [и др.]	Трудовое право России в 2 т. Том 1 общая часть : учебник для академического бакалавриата	Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов	Москва	Юрайт	2019
3.	Хохлов Е. Б. [и др.]	Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для академического бакалавриата	Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов	Москва	Юрайт	2019

Б. Дополнительная литература:

№ п/п	Автор	Название книги / статьи	Отв. редактор	Место издания	Издательство	год издания
1.	Зарипова, З. Н.	Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата		Москва	Юрайт	2019
2.	Лебедев В.М., Мельникова В.Г., Назметдинов Р.Р.	Трудовое право: опыт сравнительного правового исследования: монография	В.М. Лебедев	Москва	Норма, Инфра-М	2018
3.	Бондаренко К. А. и др.	Трудовое право России. Практикум	И. К. Дмитриева, А. М. Куренной	Москва	Перспектив	2018

В. Программное обеспечение, Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы: справочная правовая система «КонсультантПлюс»

справочная правовая система «Гарант»

справочная правовая система «Кодекс»

<http://kremlin.ru/>

<http://www.ksrf.ru/ru/Info/Pages/default.aspx>

<https://www.vsrif.ru/>

<https://rosmintrud.ru/>

<https://ohranatruda.ru/>

<http://pravo.minjust.ru/>

<http://www.elibrary.ru>

<http://scholar.google.ru/>

<http://law.edu.ru/>

<http://www.allpravo.ru/library/>

http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/rubr/trudovoe_pravo/

<http://www.pravoteka.ru/>

<https://e.lanbook.com/>

<https://www.biblio-online.ru/>

<http://government.ru/>

<http://pravo.gov.ru/>

<http://edu.garant.ru/books/jurist/>

VII. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитории для проведения лекций и семинаров должны быть оснащены презентационной техникой (проектором, экраном, компьютером/ноутбуком), доступом в интернет. Для лекционных занятий предусмотрен комплект слайдов. Для самостоятельной работы студентам необходим компьютер с выходом в Интернет и справочные правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант».

Аннотация

Дисциплина «Трудовое право» является частью базового цикла дисциплин подготовки студентов по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется на факультете государственного управления МГУ имени М.В. Ломоносова кафедрой правовых основ управления.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с регулированием трудовых отношений (приема на работу, выполнения трудовых обязанностей, времени отдыха, рабочего времени, ответственности, охраны труда и др.) и связанных с ними отношений (повышение квалификации, обучение), правового статуса работника, работодателя, особенностей регулирования трудовых отношений с отдельными категориями работников, в частности, инвалидов, спортсменов, женщин, совместителей, несовершеннолетних, дистанционных и домашних работников.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинары, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме написания эссе, опросов, обсуждений, тестирования, решения задач и кейсов, выполнения контрольных работ и промежуточный контроль в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (36 часов), практические (18 часов) занятия и 54 часа самостоятельной работы студента.