

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики,
менеджмента и
информационных технологий

наименование факультета
С.А. Баркалов /

подпись И.О. Фамилия

31 августа 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«Правовые основы управления»

Направление подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль Экономико-правовая безопасность и аудит в управлении персоналом

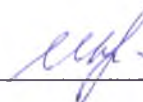
Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года / 4 года и 11 м.

Форма обучения очная / заочная

Год начала подготовки 2019

Автор программы

 / Крючкова И.В. /

Заведующий кафедрой
цифровой и отраслевой
экономики

 / Сироткина Н.В. /

Руководитель ОПОП

 / Володина Н.Л. /

Воронеж 2021

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины формирование готовности осуществлять управленческую деятельность в соответствии с нормативно-правовыми предписаниями.

1.2. Задачи освоения дисциплины

- сформировать представление о юридическом механизме управления;
- изучить основные нормативно-правовые источники регулирования управленческих отношений;
- овладеть практическими умениями и навыками в сфере обеспечения правомерности принимаемых управленческих решений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Правовые основы управления» относится к дисциплинам вариативной части (дисциплина по выбору) блока Б1.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Правовые основы управления» направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

ОПК-4 - владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

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

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ОПК-2	знать - основные положения уголовного и административного законодательства в части определения ответственности за

	нарушения трудового законодательства; - основные положения Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы; - основные положения федеральных законов и иных нормативных актов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства;
	уметь - использовать нормативные правовые документы в практической деятельности; - осуществлять поиск необходимых нормативных документов, их обобщение и анализ, для решения поставленных задач;
	владеть - навыками работы с юридическими документами, навыками самостоятельной работы по обобщению и анализу правовой информации относящейся к деятельности кадровой службы; - навыками поиска и использования правовой информации для принятия решений в нестандартных ситуациях;
ОПК-3	знать - основные положения миграционного законодательства и особенности правового регулирования социального обеспечения; - особенности правового регулирования социально-трудовой сферы с помощью международных правовых актов;
	уметь - ориентироваться в социально-трудовом законодательстве; - осуществлять целенаправленный поиск и толкование правовых норм
	владеть - современными инструментами поиска нормативной информации; - основными способами защиты прав и законных интересов граждан в социально-трудовой сфере;
ОПК-4	знать - компетенцию органов социальной защиты населения; - особенности правового статуса органов социальной защиты населения;
	уметь - ориентироваться в законодательстве регулирующем

	деятельность органов социальной защиты населения; - осуществлять целенаправленный поиск и толкование правовых норм;
	владеть - навыками взаимодействия с органами социальной защиты населения; - основными способами защиты прав и законных интересов граждан в социально-трудовой сфере;
ПК-10	знать - основные положения трудового законодательства; - права и обязанности работников и работодателей, механизмы их реализации и способы защиты; - процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с трудовым законодательством;
	уметь - ориентироваться в системе российского законодательства, осуществлять целенаправленный поиск и толкование правовых норм; - юридически грамотно оформлять управленческие решения;
	владеть - юридической терминологией и категориальным аппаратом трудового права; - навыками оформления правовой документации;

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Правовые основы управления» составляет 5 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий
очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Аудиторные занятия (всего)	54	54
В том числе:		
Лекции	36	36
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Самостоятельная работа	81	81
Часы на контроль	45	45
Виды промежуточной аттестации - экзамен	+	+
Общая трудоемкость:		
академические часы	180	180
зач.ед.	5	5

заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Аудиторные занятия (всего)	16	16
В том числе:		
Лекции	10	10
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Самостоятельная работа	155	155
Часы на контроль	9	9
Виды промежуточной аттестации - экзамен	+	+
Общая трудоемкость:		
академические часы	180	180
зач.ед.	5	5

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Управленческие правоотношения	Понятие, структура и виды управленческих правоотношений. Законность как принцип управления. Правовые источники регулирования правоотношений в сфере управления.	6	2	12	20
2	Государственное и муниципальное управление	Система органов государственного управления в РФ. Местное самоуправление.	6	2	14	22
3	Правовые основы противодействия коррупции.	Государственное регулирование в сфере экономики. Техническое регулирование. Налоговые правоотношения и ответственность за нарушение налогового законодательства. Понятие, виды и формы государственного контроля (надзора). Правовые основы применения мер административного принуждения.	6	2	14	22
4	Правовые основы управления организацией	Юридические лица: понятие, признаки, организационно-правовые формы. Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица. Коллегиальные и единоличные органы управления юридическим лицом.	6	4	14	24
5	Управление трудовыми правоотношениями	Понятие трудовых правоотношений. Социальное партнерство. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Установление заработной платы.	6	4	14	24
6	Ответственность в трудовых правоотношениях	Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы. Дисциплина труда и материальная ответственность. Трудовые споры.	6	4	13	23
Форма контроля – экзамен					5	5
Итого			36	18	81	135

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Управленческие правоотношения	Понятие, структура и виды управленческих правоотношений. Законность как принцип управления. Правовые источники регулирования правоотношений в сфере управления.	2	-	26	28
2	Государственное и	Система органов государственного управления в	2	-	26	28

	муниципальное управление	РФ. Местное самоуправление.				
3	Правовые основы противодействия коррупции.	Государственное регулирование в сфере экономики. Техническое регулирование. Налоговые правоотношения и ответственность за нарушение налогового законодательства. Понятие, виды и формы государственного контроля (надзора). Правовые основы применения мер административного принуждения.	2	-	26	28
4	Правовые основы управления организацией	Юридические лица: понятие, признаки, организационно-правовые формы. Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица. Коллегиальные и единоличные органы управления юридическим лицом.	2	2	26	30
5	Управление трудовыми правоотношениями	Понятие трудовых правоотношений. Социальное партнерство. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Установление заработной платы.	2	2	26	30
6	Ответственность в трудовых правоотношениях	Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы. Дисциплина труда и материальная ответственность. Трудовые споры.	-	2	25	27
Форма контроля – экзамен					5	5
Итого			10	6	155	171

5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

5.3 Перечень практических занятий

1. Управленческие правоотношения.
2. Государственное и муниципальное управление.
3. Правовые основы противодействия коррупции..
4. Правовые основы управления организацией.
5. Управление трудовыми правоотношениями.
6. Ответственность в трудовых правоотношениях.

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины не предусматривает выполнение курсового проекта (работы) или контрольной работы.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
ОПК-2	знать - основные положения уголовного и административного	Тест	Выполнение работ в срок, предусмотренный в	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в

	законодательства в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства; - основные положения Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы; - основные положения федеральных законов и иных нормативных актов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства;		рабочих программах	рабочих программах
	уметь - использовать нормативные правовые документы в практической деятельности; - осуществлять поиск необходимых нормативных документов, их обобщение и анализ, для решения поставленных задач;	Решение стандартных практических задач	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть - навыками работы с юридическими документами, навыками самостоятельной работы по обобщению и анализу правовой информации относящейся к деятельности кадровой службы; - навыками поиска и использования правовой информации для принятия решений в нестандартных ситуациях;	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ОПК-3	знать - основные положения миграционного законодательства и особенности правового регулирования социального обеспечения; - особенности правового регулирования социально-трудовой сферы с помощью международных правовых актов;	Тест	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь - ориентироваться в социально-трудовом законодательстве; - осуществлять целенаправленный поиск и толкование правовых норм	Решение стандартных практических задач	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть - современными инструментами поиска нормативной информации; - основными способами защиты прав и законных интересов граждан в социально-трудовой сфере;	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ОПК-4	знать - компетенцию органов социальной защиты населения; - особенности правового статуса органов социальной защиты населения;	Тест	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь	Решение	Выполнение работ в	Невыполнение

	- ориентироваться в законодательстве регулирующем деятельность органов социальной защиты населения; - осуществлять целенаправленный поиск и толкование правовых норм;	стандартных практических задач	срок, предусмотренный в рабочих программах	работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть - навыками взаимодействия с органами социальной защиты населения; - основными способами защиты прав и законных интересов граждан в социально-трудовой сфере;	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-10	знать - основные положения трудового законодательства; - права и обязанности работников и работодателей, механизмы их реализации и способы защиты; - процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с трудовым законодательством;	Тест	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь - ориентироваться в системе российского законодательства, осуществлять целенаправленный поиск и толкование правовых норм; - юридически грамотно оформлять управленческие решения;	Решение стандартных практических задач	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть - юридической терминологией и категориальным аппаратом трудового права; - навыками оформления правовой документации;	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 1 семестре для очной формы обучения, 1 семестре для заочной формы обучения по четырехбалльной системе:

«отлично»;

«хорошо»;

«удовлетворительно»;

«неудовлетворительно».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
ОПК-2	знать - основные положения уголовного и административного законодательства в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства; - основные положения Гражданского кодекса	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов

	Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы; - основные положения федеральных законов и иных нормативных актов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства;					
	уметь - использовать нормативные правовые документы в практической деятельности; - осуществлять поиск необходимых нормативных документов, их обобщение и анализ, для решения поставленных задач;	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть - навыками работы с юридическими документами, навыками самостоятельной работы по обобщению и анализу правовой информации относящейся к деятельности кадровой службы; - навыками поиска и использования правовой информации для принятия решений в нестандартных ситуациях;	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОПК-3	знать - основные положения миграционного законодательства и особенности правового регулирования социального обеспечения; - особенности правового регулирования социально-трудовой сферы с помощью международных правовых актов;	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов

	уметь - ориентироваться в социально-трудовом законодательстве; - осуществлять целенаправленный поиск и толкование правовых норм	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть - современными инструментами поиска нормативной информации; - основными способами защиты прав и законных интересов граждан в социально-трудовой сфере;	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОПК-4	знать - компетенцию органов социальной защиты населения; - особенности правового статуса органов социальной защиты населения;	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь - ориентироваться в законодательстве регулирующем деятельность органов социальной защиты населения; - осуществлять целенаправленный поиск и толкование правовых норм;	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть - навыками взаимодействия с органами социальной защиты населения; - основными способами защиты прав и законных интересов граждан в социально-трудовой сфере;	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-10	знать - основные положения трудового законодательства; - права и обязанности работников и работодателей, механизмы их реализации и способы защиты; - процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов

перемещения персонала в соответствии с трудовым законодательством;						
уметь - ориентироваться в системе российского законодательства, осуществлять целенаправленный поиск и толкование правовых норм; - юридически грамотно оформлять управленческие решения;	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены	
владеть - юридической терминологией и категориальным аппаратом трудового права; - навыками оформления правовой документации;	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены	

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типичные контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

- Трудовые отношения основаны а) на договоре социального найма; б) на трудовом договоре; в) на трудовом договоре и договоре подряда; г) на ТК РФ и договоре..
- В предмет трудового права входят а) отношения члена профсоюза с выборным профсоюзным органом; б) отношения выборного профсоюзного органа с работодателем; в) отношения работодателя с налоговыми органами; г) отношения организации с её структурными звеньями.
- К числу отношений, непосредственно связанных с трудовыми и предшествующих им, относятся отношения а) по рассмотрению судом спора о восстановлении на работе; б) по переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя; в) по трудоустройству у данного работодателя; г) по надзору за соблюдением трудового законодательства.
- Специфичным признаком трудовых отношений, позволяющим отграничивать их от гражданско-правовых отношений, является а) подчинение работника внутреннему трудовому распорядку; б) договорный характер отношений; в) возмездный характер отношений.
- Методу российского трудового права присущи а) только императивный способ правового регулирования; б) только диспозитивный способ правового регулирования; в) как императивный, так и диспозитивный способы правового регулирования; г) преобладание рекомендательного регулирования.
- Минимальные гарантии трудовых прав устанавливаются путем а) централизованного регулирования; б) рекомендательного регулирования; в) локального регулирования; г) договорного регулирования.
- Отраслевые принципы трудового права закреплены а) в Конституции РФ, ТК РФ и ГК РФ; б) в Конституции РФ и ТК РФ; в) в нормативных правовых актах федеральных органов исполнительной власти, содержащих нормы трудового права; г) в локальных актах.

8. К принципам трудового права не относится а) свобода труда; **б) свобода конкуренции;** в) социальное партнерство; г) защита от безработицы.

9. В статье 37 Конституции РФ закрепляется а) ограничение максимального размера оплаты труда; б) обязанность гражданина трудиться; в) право на забастовку; **г) право каждого на два выходных дня в неделю.**

10. Как принудительный труд рассматривается работа, выполняемая а) по приговору суда; б) в условиях чрезвычайных обстоятельств; в) при прохождении альтернативной гражданской службы; **г) под угрозой увольнения при нарушении сроков выплаты заработной платы.**

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

1. По трудовому договору с ООО «Локомотив» бригада рабочих обязалась привести в порядок футбольное поле и отремонтировать трибуны. Работа длилась 14 дней. По окончании работы во время расчёта бригадир Сергеев потребовал выплатить всем членам бригады вознаграждение за сверхурочные работы. Директор ООО «Локомотив» отказался выполнить требование, ссылаясь на то, что договор был заключён непосредственно с Сергеевым как бригадиром, а состав и фамилии членов бригады указаны не были. Сергеев обратился в суд с требованием взыскать вознаграждение за сверхурочные работы. *Какое решение должен вынести суд?*

2. Мэр г. Хорошевска издал распоряжение, устанавливающее дополнительный к определённом законом вид дисциплинарного взыскания, в соответствии с которым работникам муниципальных предприятий и учреждений, допустившим повторное грубое нарушение трудовой дисциплины в течение календарного года, объявляется выговор с предупреждением об увольнении. *Дайте правовую оценку ситуации. Имеет ли право мэр (глава муниципального образования) устанавливать дополнительные виды дисциплинарных взысканий? Чьей компетенцией является установление видов дисциплинарных взысканий и порядка их применения?*

3. Инспектор отдела кадров предприятия «Монтажлесстрой» предложил гражданину Юрченко, пришедшему наниматься на работу, заключить срочный трудовой договор. На возражение Юрченко, что работа, на которую он нанимается, не требует в соответствии со ст. 59 ТК РФ заключения срочного трудового договора, инспектор заметил, что в соответствии с действующими правилами трудового распорядка организации со всеми вновь принимаемыми работниками должны заключаться срочные трудовые договоры. *Какая из сторон права? Каковы особенности действия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права?*

4. Супруга слесаря Белкина обратилась к директору завода «Прогресс», где тот работал, и просила оказать воздействие на мужа, который пропивает почти всю заработную плату. Директор распорядился ежемесячно выдавать заработную плату Белкина его супруге. Узнав об этом, Белкин обратился в КТС завода с требованием отменить это распоряжение, так в организации работает он, а не его супруга. *Может ли быть ограничена трудовая дееспособность работника при вышеизложенных обстоятельствах? Сформулируйте решение КТС.*

Работнику Петрову был объявлен выговор за нарушение трудовой дисциплины. Поскольку, на его взгляд к нему незаконно применили дисциплинарное взыскание, он обратился письменно в профсоюзный комитет организации с просьбой разобраться в конфликтной ситуации. Работодатель, ссылаясь на то, что Петров не является членом профсоюза, отказал профкому в проведении консультаций по спорному вопросу. *Прав ли работодатель? Какие права имеют в данной ситуации работник и профсоюзный комитет? Дайте мотивированный ответ.*

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

1. Камов, электрик завода, получив при увольнении трудовую книжку, потребовал исключить из книжки запись о выговоре и внести запись о награждении его Почетной грамотой областного управления внутренних дел за активное содействие

правоохранительным органам, а также запись о награждении его премией за 1 квартал текущего года. *Какие требования Камова основательны? Что представляет собой трудовая книжка?*

2. ЗАО «АудитКредитБанк» в трудовых договорах со своими работниками предусматривает условие, согласно которому работник в случае досрочного расторжения трудового договора не вправе в течение одного года устраиваться в организации с аналогичным профилем работы. *Дайте правовую оценку ситуации. Может ли организация устанавливать порядок заключения или расторжения трудового договора?*

3. Дробенкова была принята на работу менеджером торгового зала в магазин №3, принадлежавший ЗАО «Торговый дом «Феникс». Через полгода приказом генерального директора ЗАО Дробенкова была переведена с сохранением должности и заработка в магазин №5, принадлежащий все тому же торговому дому «Феникс». Дробенкова не согласилась с приказом, так как магазин №5 расположен далеко от ее места жительства. *Дайте правовую оценку ситуации. Как следует поступить работнице?*

4. Мастер предупредил токаря Лапина, обслуживавшего станок ДИП-300, что с понедельника он должен перейти работать на токарный станок ИК-62. Лапин возражал против такого перемещения, ссылаясь на то, что: 1) работать на ИК-62 не так удобно; 2) перевод на другую работу допускается только с согласия работника. *Обоснованы ли возражения Лапина? Чем перемещение отличается от перевода?*

5. Предприятие построило за городом новое здание литейного цеха. Директор завода издал приказ о том, что с 1.04.2010г. все работники литейного цеха должны приступить к работе в новом помещении. *Требуется ли в данном случае согласие работников на направление на работу в новое здание цеха?*

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

Не предусмотрено учебным планом

7.2.5 Примерный перечень заданий для подготовки к экзамену

1. Понятие, структура и виды управленческих правоотношений.
2. Законность как принцип управления.
3. Правовые источники регулирования правоотношений в сфере управления.
4. Система органов государственного управления в РФ.
5. Местное самоуправление.
6. Юридические лица: понятие, признаки, организационно-правовые формы.
7. Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица.
8. Трудовые правоотношения и основания их возникновения.
9. Понятие и виды субъектов трудового права. Содержание правового статуса субъектов трудового права.
10. Правовой статус работника.
11. Правовой статус работодателя.
12. Права и роль профессиональных союзов в сфере труда.
13. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны и их представители, формы и уровни.
14. Коллективный договор: понятие, роль, содержание, порядок заключения и изменения.
15. Коллективные переговоры.
16. Права граждан в области занятости. Признание гражданина

безработным

- 17.Пособие по безработице. Общественные работы
- 18.Трудовой договор: понятие, виды и форма.
- 19.Содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.
- 20.Гарантии при приеме на работу. Общий порядок заключения трудового договора.
- 21.Изменение трудового договора.
- 22.Перемещение и перевод работника на другую работу.
- 23.Общие основания прекращения трудового договора.
- 24.Правовые аспекты мягкого высвобождения персонала.
- 25.Порядок прекращения трудового договора.
- 26.Защита персональных данных работников
- 27.Понятие и виды рабочего времени.
- 28.Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
- 29.Режим и учет рабочего времени.
- 30.Понятие и виды времени отдыха.
- 31.Ежегодные оплачиваемые отпуска.
- 32.Понятие и структура заработной платы.
- 33.Установление заработной платы в организации Порядок, место и сроки выплаты заработной платы
- 34.Государственные гарантии по оплате труда.
- 35.Удержания из заработной платы
- 36.Гарантии и компенсации при отклонении от нормальных условий труда
- 37.Методы обеспечения дисциплины труда. Поощрения за успехи в труде.
- 38.Основание и порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.
- 39.Понятие и условия материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником.
- 40.Материальная ответственность работника перед работодателем.

7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

Экзамен проводится по тест-билетам, каждый из которых содержит 10 вопросов и задачу. Каждый правильный ответ на вопрос в тесте оценивается 1 баллом, задача оценивается в 10 баллов (5 баллов верное решение и 5 баллов за верный ответ). Максимальное количество набранных баллов – 20.

1. Оценка «Неудовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал менее 6 баллов.

2. Оценка «Удовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал от 6 до 10 баллов

3. Оценка «Хорошо» ставится в случае, если студент набрал от 11 до 15 баллов.

4. Оценка «Отлично» ставится, если студент набрал от 16 до 20 баллов.

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Управленческие правоотношения	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-10	Тест, контрольная работа
2	Государственное и муниципальное управление	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-10	Тест, контрольная работа
3	Правовые основы противодействия коррупции.	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-10	Тест, контрольная работа
4	Правовые основы управления организацией	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-10	Тест, контрольная работа
5	Управление трудовыми правоотношениями	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-10	Тест, контрольная работа
6	Ответственность в трудовых правоотношениях	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-10	Тест, контрольная работа

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Любчик, Г. П. Правовые основы управления развитием урбанизированных территорий. В 2 томах. Т.1. Теоретическая часть / Г. П. Любчик; под редакцией А. В. Кряхтунова. - Правовые основы управления развитием урбанизированных территорий. В 2 томах. Т.1. Теоретическая часть ; 2026-09-27. - Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2020. - 179 с. - Текст. - Гарантированный срок размещения в ЭБС до 27.09.2026 (автопродлонгация). - ISBN 978-5-9961-2130-4.

URL: <http://www.iprbookshop.ru/115052.html>

2. Правовые основы управления развитием урбанизированных территорий. В 2 томах. Т.2. Практическая часть / А. В. Кряхтунов, Е. Г. Черных, О. В. Богданова; под редакцией А. В. Кряхтунова. - Правовые основы управления развитием урбанизированных территорий. В 2 томах. Т.2. Практическая часть ; 2026-09-27. - Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2020. - 80 с. - Текст. - Гарантированный срок размещения в ЭБС до 27.09.2026 (автопродлонгация). - ISBN 978-5-9961-2131-1.

URL: <http://www.iprbookshop.ru/115081.html>

3. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: Учебник / Н. А. Бочкарева. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 526 с. - ISBN 978-5-4486-0490-4.

URL: <http://www.iprbookshop.ru/79438.html>

Дополнительная литература:

1. Карабаева К.Д. Правоведение : Сборник заданий / Карабаева К. Д. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. - 99 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/24342.html>

2. Воскресенская, Е. В. Правоведение [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Е. В. Воскресенская, В. Н. Снетков, А. А. Тебряев. - Правоведение ; 2024-04-03. - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2018. - 142 с. - Гарантированный срок размещения в ЭБС до 03.04.2024 (автопродлонгация). - ISBN 978-5-7422-6558-9.

URL: <http://www.iprbookshop.ru/83305.html>

8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Комплект лицензионного программного обеспечения:

OS Windows 7 Pro;
MS Office 2007;
Kaspersky Endpoint Security;
7-Zip;
Google Chrome;
Mozilla Firefox;
Acrobat Reader DC;
PDF24 Creator;
STDU Viewer;
DjVu WinDjView;

NAPS2;
Media Player Classic BE;
Paint.NET;
Notepad++;
UltraVNC;
WinCDEmu

ПО "Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах "Антиплагиат.ВУЗ" версии 3.3"

Профессиональные базы данных, информационные справочные и поисковые системы

- 1.Справочная Правовая Система КонсультантПлюс (договор с ООО «Информсвязь - КонсультантПлюс»).
- 2.Компьютерная программа «СтройКонсультант»: договор с ООО «Национальным центром передовых информационных технологий, ИЦ.
3. <http://window.edu.ru>
- 4.<https://wiki.cchgeu.ru/>
5. <https://old.education.cchgeu.ru> – образовательный портал ВГТУ.

Электронно-библиотечные системы

- 1.Электронной библиотеке ВГТУ
- 2.ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
- 3.ЭБС «ЛАНЬ»
- 4.Электронное издательство ЮРАЙТ
- 5.ЭБС IPRbooks

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Лекционная аудитория, оснащённая мультимедийным оборудованием (проектор, экран, звуковоспроизводящее оборудование), обеспечивающим демонстрацию (воспроизведение) мультимедиа-материалов

Аудитории для практических занятий, оснащенные:

- мультимедийным оборудованием (проектор, экран, звуковоспроизводящее оборудование), обеспечивающим демонстрацию (воспроизведение) мультимедиа-материалов
- интерактивными информационными средствами;
- компьютерной техникой с подключением к сети Интернет

Аудитории для лабораторных работ, оснащенные:

- компьютерной техникой с подключением к сети Интернет;
- прикладными программными продуктами для проведения лабораторных работ.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По дисциплине «Правовые основы управления» читаются лекции,

проводятся практические занятия.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия направлены на приобретение практических навыков по применению норм права в процессе регулирования управленческих отношений. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Самостоятельная работа студентов:

изучение теоретического материала,
подготовка к лекциям, практическим занятиям,
работа с учебно-методической литературой,
оформление конспектов лекций, подготовка эссе, отчетов,
подготовка к текущему контролю успеваемости.

Консультации (в том числе виртуальные) по всем вопросам учебной программы. Виртуальные консультации проводятся с использованием индивидуальной электронной почты, а также общего электронного ящика соответствующего потока.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.
Практическое занятие	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: - работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций; - выполнение домашних заданий и расчетов; - работа над темами для самостоятельного изучения; - участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад; - подготовка к промежуточной аттестации.
Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед экзаменом, экзаменом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Перечень вносимых изменений	Дата внесения изменений	Подпись заведующего кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП
1	Актуализирован раздел 8.1 в части используемой учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины Актуализирован раздел 8.2 в части состава используемого лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и справочных информационных систем	31.08.2020	
2	Актуализирован раздел 8.1 в части используемой учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины Актуализирован раздел 8.2 в части состава используемого лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и справочных информационных систем	31.08.2021	