

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт истории, международных отношений и социально-политических наук
Кафедра документоведения и архивоведения



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИМОСПН

Дитковская С.А.

2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом и трудовые правоотношения

По направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Программа магистратуры Документационные системы и архивы в
государственной системе управления

Квалификация выпускника магистр

Форма обучения очная, заочная

Курс ОФО – 2, ЗФО – 3

Луганск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки магистров по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, программы магистратуры Документационные системы и архивы в государственной системе управления очной и заочной форм обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО – магистратуры по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 г. № 1345 (с изменениями и дополнениями); Профессиональным стандартом «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 15 июня 2020 г. № 333н; Профессиональным стандартом «Специалист по управлению документами организации», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 27 апреля 2023 г. № 421н.

СОСТАВИТЕЛИ:

кандидат педагогических наук, доцент кафедры документоведения и архивоведения ФГБОУ ВО «ЛГПУ» Ульченко Юлия Викторовна;
ассистент кафедры документоведения и архивоведения ФГБОУ ВО «ЛГПУ» Коновченко Анна Викторовна

Утверждена на заседании кафедры документоведения и архивоведения

Протокол от «13» января 2025 г. № 10

Заведующий кафедрой

документоведения и архивоведения



Ульченко Ю.В.

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института истории, международных отношений и социально-политических наук

Протокол от «15» января 2025 г. № 6

Председатель учебно-методической

комиссии Института истории,

международных отношений


и социально-политических наук



Акиншева И.П.

СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента образования



Савенков В.В.

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цели изучения дисциплины: ознакомление студентов с теорией и практикой организации управления персоналом и основ трудового законодательства.

Задачи: изучить методы, систему и источники трудового права, социальное партнерство в сфере труда, правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан, трудовой договор, рабочее время и время отдыха, правовое регулирование дисциплины труда, внутреннего трудового распорядка работодателя и заработной платы, гарантии и компенсации работникам при исполнении ими трудовых обязанностей, материальную ответственность сторон трудового договора, особенности регулирования труда отдельных категорий работников, защиту трудовых прав.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Управление персоналом и трудовые правоотношения» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, дисциплин подготовки студентов.

Необходимыми условиями для освоения учебной дисциплины являются: знания основ экономики и управления; умения обобщения учебного материала, навыки логического изложения информации.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Технологии планирования и построения карьеры», «Профессиология» и служит основой для дальнейшего освоения дисциплин «Кадровое обеспечение государственной службы», «Моделирование управленческой деятельности» и др.

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

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
Профессиональные		
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Организует и руководит работой команды, разрабатывает документы, регламентирующие трудовые правоотношения	Знает: основные понятия экономической, организационной, управленческой теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач; Умеет: документировать процедуру управления персоналом; Владеет: навыками организации деятельности подразделения по управлению персоналом

4. Структура и содержание учебной дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	108 (3 зач. ед.)	108 (3 зач. ед.)
Обязательная аудиторная нагрузка (всего часов), в том числе:	36	12
Лекции	12	4
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	24	8
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа / курсовой проект	-	-
Другие формы организации учебного процесса (контрольные работы, индивидуальные занятия, консультации и др.)	27	9
Самостоятельная работа студента (всего часов)	45	87
Форма аттестации	экзамен	экзамен

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

Тема 1. Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Субъекты трудового права

Сфера действия трудового права. Комплекс правоотношений, составляющих предмет трудового права. Метод трудового права. Основные признаки метода. Функции трудового права: производственно-экономическая и защитная (социальная). Система трудового права, правовые институты и подинституты. Принципы трудового права – основополагающие руководящие начала. Понятие и виды субъектов трудового права

Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда

Характеристика социально-партнерских правоотношений. Субъекты данных отношений. Принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения. Ответственность сторон социального партнерства

Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан

Закон РФ «О занятости населения». Обязанности органов службы занятости. Порядок регистрации гражданина в качестве «безработного». Порядок назначения пособий и стипендий по безработице; прекращение выплаты пособий; приостановление выплаты пособий. Общественные работы

Тема 4. Трудовой договор

Понятие и стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды договоров по срокам. Порядок заключения трудовых договоров.

Испытание при приеме на работу. Переводы на другую работу. Основания расторжения трудовых договоров. Оформление увольнения

Тема 5. Рабочее время и время отдыха

Рабочее время как категория трудового права. Режим рабочего времени, ненормированный рабочий день, сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Сверхурочные работы. Время отдыха. Виды времени отдыха. Ежегодные отпуска и порядок их предоставления. Дополнительные отпуска и порядок их предоставления. Исчисления стажа работы, дающего право на отпуск. Отпуск без сохранения заработной платы. Замена отпуска денежной компенсацией

Тема 6. Правовое регулирование дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка работодателя

Понятие «трудовая дисциплина» и методы ее обеспечения. Обязанности работников. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка. Понятие и виды поощрений. Порядок применения поощрений. Преимущества и льготы для добросовестных работников. Поощрения за особые трудовые заслуги. Понятие, виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения. Досрочное снятие и погашение дисциплинарного взыскания

Тема 7. Правовое регулирование заработной платы

Заработная плата – основной элемент трудового правоотношения. Установление минимальной заработной платы. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы. Порядок установления заработной платы в различных организациях. Системы оплаты труда. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Случаи удержания из заработной платы. Ограничение удержаний. Порядок исчисления средней заработной платы. Порядок оплаты труда в условиях, отклоняющихся от нормальных

Тема 8. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими трудовых обязанностей

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу, направлении на медицинское освидетельствование, при направлении в командировку.

Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора

Материальная ответственность – самостоятельный вид ответственности работника по трудовому праву. Обязательные условия наступления материальной ответственности работника. Пределы материальной ответственности работников. Материальная ответственность работодателя. Компенсация морального вреда, причиненного работнику

Тема 10. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда несовершеннолетних.

Особенности регулирования труда руководителя организации. Особенности регулирования труда по совместительству. Особенности регулирования труда временных работников и сезонных работников. Особенности труда вахтовым методом. Особенности регулирования труда работников транспорта. Иные особенности правового регулирования труда

Тема 11. Защита трудовых прав

Понятие и способы защиты трудовых прав. Самозащита работником трудовых прав. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению трудовых споров. Комиссии по трудовым спорам (КТС). Порядок выдвижения требований работников при коллективных трудовых спорах. Примириительные процедуры при разрешении разногласий сторон коллективного спора: в примириительных комиссиях, с участием посредников, в трудовом арбитраже. Гарантии для работников – участников в переговорах по разрешению коллективного спора. Порядок организации забастовки. Незаконные забастовки

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Заочная форма	
4 семестр / 7 триместр				
1	Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Субъекты трудового права	2	2	
2	Социальное партнерство в сфере труда	2		
3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан			
4	Трудовой договор			
5	Рабочее время и время отдыха	2	2	
6	Правовое регулирование дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка работодателя	2		
7	Правовое регулирование заработной платы	2		
8	Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими трудовых обязанностей			
9	Материальная ответственность сторон трудового договора			
10	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	2		4
11	Защита трудовых прав			
Итого:		12		

4.4. Практические / семинарские занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
4 семестр / 7 триместр			
1	Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Субъекты трудового права	2	2
2	Социальное партнерство в сфере труда	2	
3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан	2	

4	Трудовой договор	2	2
5	Рабочее время и время отдыха	2	
6	Правовое регулирование дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка работодателя	2	
7	Правовое регулирование заработной платы	2	2
8	Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими трудовых обязанностей	2	
9	Материальная ответственность сторон трудового договора	2	
10	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	4	2
11	Защита трудовых прав	2	
Итого:		24	8

4.5. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрены.

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название раздела / темы	Вид самостоятельной работы	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
4 семестр / 7 триместр				
1	Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Субъекты трудового права	Подготовка к семинарским занятиям, подготовка реферата или презентации	4	8
2	Социальное партнерство в сфере труда	Подготовка к семинарским занятиям, подготовка реферата или презентации	4	8
3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан	Подготовка к семинарским занятиям, подготовка реферата или презентации	4	8
4	Трудовой договор	Подготовка к семинарским занятиям, подготовка реферата или презентации	4	8
5	Рабочее время и время отдыха	Подготовка к семинарским занятиям, подготовка реферата или презентации	4	8

6	Правовое регулирование дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка работодателя	Подготовка к семинарским занятиям, подготовка реферата или презентации	4	8
7	Правовое регулирование заработной платы	Подготовка к семинарским занятиям, подготовка реферата или презентации	4	8
8	Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими трудовых обязанностей	Подготовка к семинарским занятиям, подготовка реферата или презентации	4	8
9	Материальная ответственность сторон трудового договора	Подготовка к семинарским занятиям, подготовка реферата или презентации	4	8
10	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Подготовка к семинарским занятиям, подготовка реферата или презентации	4	8
11	Защита трудовых прав	Подготовка к семинарским занятиям, подготовка реферата или презентации	5	7
Итого:			45	87

4.7. Курсовые работы

Учебным планом не предусмотрены.

5. Методическое обеспечение, образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

Информационные технологии: использование электронных образовательных ресурсов при подготовке к практическим занятиям. В рамках данной образовательной технологии основными формами организации учебного процесса явились: визуализация, проектирование, презентации.

Технологии проблемного обучения: метод проблемных заданий, метод эвристической беседы.

Интерактивные технологии: мозговой штурм, работа в малых группах. В рамках данной образовательной технологии основными формами организации учебного процесса явились: упражнения по применению знаний,

доклады студентов, выступления на практических занятиях, подготовка студентами совместных презентаций.

Помимо этого, при изучении дисциплины используются традиционные методы обучения: лекции, практические занятия.

6. Формы контроля освоения учебной дисциплины.

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем(ями), ведущими практические (семинарские) занятия по дисциплине в различных формах: выполнение письменных домашних заданий; самостоятельное конспектирование литературы и ее анализ; выступление на практических (семинарских) занятиях; письменные ответы на контрольной работе.

Промежуточный контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного экзамена.

Система оценивания учебных достижений студентов, оценочные средства представлены в фонде оценочных средств к рабочей программе учебной дисциплины (приложении).

7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. Н. Полетаев, М. А. Ключков. – М. : Юрайт, 2019. – 163 с.

2. Федин, В. В. Трудовые споры: теория и практика : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Федин. – М. : Юрайт, 2019. – 527 с.

б) дополнительная литература:

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – М. : Дашков и К, 2020. – 288 с.

2. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – М. : Дашков и К, 2018. – 389 с.

3. Епишкин, И. А. Стратегия управления человеческими ресурсами / И. А. Епишкин, С. А. Шапиро ; Министерство транспорта Российской Федерации, Российский университет транспорта (РУТ (МИИТ)), Институт экономики и финансов, Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами». – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 121 с.

в) Интернет-ресурсы:

1. Луганская республиканская универсальная научная библиотека им. М. Горького : [сайт]. – Режим доступа: <http://lib-lg.com>.

2. Российская государственная библиотека : [сайт]. – Режим доступа: <https://www.rsl.ru>.

3. Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЛГПУ» : [сайт]. – Режим доступа: <https://lib.lgpu.org>.

4. ЭБС IPR SMART [сайт] : научно-образовательный ресурс. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru>.

5. ЭБС «Лань» [сайт] : электронная библиотека. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com>.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины предполагает использование академических аудиторий для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Аудиторное оснащение: лекционная аудитория, рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, рабочие места студентов, канцелярское оснащение учебного процесса.

Лекционные занятия: мультимедийная аудитория: компьютер мультимедиа с прикладным программным оснащением: проектор, колонки, программа для просмотра видео файлов, телевизор, презентации по темам дисциплины.

Практические (семинарские) занятия: компьютерный класс, презентационная техника.

Преподавание дисциплины предусматривает доступ обучающихся к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) «Лань», IPR SMART и к электронной информационно-образовательной среде университета.

9. Лист дополнений и изменений

[illegible]