

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Мичуринский государственный аграрный университет»

кафедра экономической безопасности и права

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол №8 от 23 апреля 2025 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
Р.А. Чмир
«23» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ТРУДОВОЕ ПРАВО

направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление
сельскими территориями

квалификация выпускника Бакалавр

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения учебной дисциплины (модуля) «Трудовое право» являются:

- получение систематизированных знаний о правовом регулировании отношений в сфере наемного труда в Российской Федерации, международно-правовых стандартах правового регулирования труда,
- получение практических навыков деятельности в сфере охраны социально-трудовых прав и интересов, навыков обобщения судебной и иной правоприменительной практики в сфере применения наемного труда;
- выработка навыков решений конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;
- формирование умений осуществлять комплексный сравнительно – правовой анализ нормативно – правовых актов.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 дисциплины (модули) (Б1.О.25).ученого плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное муниципальное управление.

Изучение дисциплины (модуля) «Трудовое право» основывается на знаниях, умениях и навыках таких дисциплин (модулей) как «История России», «Социология», «Основы делопроизводства», «Основы государственного и муниципального управления», «Управление земельными ресурсами в муниципальных образованиях».

Знания, умения и навыки, формируемые в процессе освоения дисциплины (модуля) «Трудовое право» взаимодействуют со знаниями, умениями и навыками, полученными в процессе изучения дисциплин (модулей): «Административное право», «Конституционное право», «Управление проектами», «Разработка управленческих решений».

В дальнейшем знания, умения и навыки обучающихся, сформированные в процессе изучения дисциплины (модуля) «Трудовое право» используются при изучении «Гражданское право», «Управление социально-экономическим развитием сельских территорий», «Региональная экономика и управление», «Управленческие решения», а также при прохождении «Производственная практика по получению профессиональных знаний и умений», «Производственная преддипломная практика» и «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена», «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы».

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

универсальных

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

общепрофессиональных

ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности

ОПК-3.Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
УК – 2 ИД-2_{ук-2} – планирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Не планирует решение конкретной задачи проекта с выбором оптимального способа ее решения и с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Удовлетворительно планирует решение конкретной задачи проекта, с ошибками выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Хорошо планирует решение конкретной задачи проекта, с определенными погрешностями выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Отлично планирует решение конкретной задачи проекта, правильно выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
ОПК-1 ИД-1_{опк-1} – ориентируется в законодательстве Российской Федерации, в правовой системе России и правильно применяет нормы права	Не ориентируется в законодательстве Российской Федерации, в правовой системе России и неправильно применяет нормы права	Частично ориентируется в законодательстве Российской Федерации, в правовой системе России и не всегда правильно применяет нормы права	Хорошо ориентируется в законодательстве Российской Федерации, в правовой системе России и с погрешностями правильно применяет нормы права	Правильно ориентируется в законодательстве Российской Федерации, в правовой системе России и совершенно правильно применяет нормы права
ОПК-3 ИД-1_{опк-3} – осуществляет комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных правовых актов	Не способен осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных правовых актов	Не точно, с ошибками осуществляет комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных правовых актов	Не в полном объеме осуществляет комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных правовых актов	В полном объеме осуществляет комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных правовых актов

ИД-2опк-3 – применяет конституционное, административное законодательство в рамках правоприменительной практики	Не способен применять конституционное, административное законодательство в рамках правоприменительной практики	Частично применяет конституционное, административное законодательство в рамках правоприменительной практики управленческих решений	Самостоятельно, но не в полном объеме применяет конституционное, административное законодательство в рамках правоприменительной практики	Самостоятельно и в полном объеме применяет конституционное, административное законодательство в рамках правоприменительной практики
--	--	--	--	---

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающиеся должны:

Знать:

— сущность и содержание основных ключевых понятий, категорий в сфере правового регулирования наемного труда, основных институтов трудового права, правового статуса субъектов трудового права, основные положения науки трудового права.

— сущность и содержание конституционного, административного законодательства в рамках правоприменительной практики.

Уметь:

— оперировать понятиями и категориями трудового права;

— осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных правовых актов;

— анализировать конкретные ситуации, грамотно анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права, принимать решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом;

— осуществлять правовую экспертизу источников трудового права;

— ориентироваться в законодательстве Российской Федерации, в правовой системе России и правильно применять нормы права

— давать квалифицированные юридические консультации и заключения по вопросам регулирования трудовых и связанных с ними отношений, правильно составлять и оформлять типичные юридические документы.

— планировать решение конкретной задачи проекта, правильно выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

Владеть:

— юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами в сфере наемного труда;

— методологией исследования отношений в сфере применения наемного труда, навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений;

— анализа правоприменительной практики;

— разрешения правовых проблем и коллизий;

- реализации норма трудового права;
- принятия необходимых мер защиты трудовых прав;
- навыками эффективного осуществления правового воспитания, разработки нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.
- способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права

3.1. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них универсальных и общепрофессиональных компетенций

Темы дисциплины	Компетенции			
	УК – 2	ОПК – 1	ОПК – 3	Общее количество компетенций
Раздел 1 Общие положения				
Тема 1. Понятие труда. Предмет, метод и система трудового права. Источники трудового права. Принципы трудового права.	+	+		2
Тема 2. Субъекты трудового права. Профессиональные союзы, как субъекты трудового права. Правоотношения в сфере трудового права.	+	+		2
Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда. Гарантии занятости и трудоустройства.	+		+	2
Тема 4. Трудовой договор. Защита персональных данных работника.		+	+	2
Тема 5. Рабочее время. Время отдыха.		+	+	2
Тема 6. Правовое регулирование труда лиц, совмещающих работу с обучением. Ученический договор.		+	+	2
Тема 7. Оплата труда. Нормирование труда. Гарантии и компенсации. Дисциплина труда.	+		+	2
Раздел 2 Социальное партнерство в сфере труда				
Тема 8. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда.		+	+	2
Тема 9. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Трудовые споры. Международно-правовое регулирование труда.		+	+	2

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид занятий	Количество академических часов		
	по очной форме	по очно –	по заочной форме

	обучения (2 семестр)	заочной форме (6 семестр)	обучения (3 курс)
Общая трудоемкость дисциплины	108	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем	54	48	16
Аудиторные занятия, из них	54	48	16
лекции	18	16	6
практические занятия	36	32	10
Самостоятельная работа, в т.ч.	54	60	88
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	14	12	23
подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	17	18	20
выполнение индивидуальных заданий	12	12	15
подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	11	18	20
Выполнение контрольной работы	-	-	10
Контроль	-	-	4
Вид итогового контроля	зачет	зачет	зачет

4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины (модуля), темы лекций	Объем в ак.часах			Формируемые компетенции
		очная форма обучения	очно – заочная форма обучения	заочная форма обучения	
	Раздел 1 Общие положения				
1	Тема 1. Понятие труда. Предмет, метод и система трудового права. Источники трудового права. Принципы трудового права.	2	2	1	УК – 2, ОПК – 1
2	Тема 2. Субъекты трудового права. Профессиональные союзы, как субъекты трудового права. Правоотношения в сфере трудового права.	2	2	1	УК – 2, ОПК – 1
3	Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда. Гарантии занятости и трудоустройства.	2	1		УК – 2, ОПК – 3
4	Тема 4. Трудовой договор. Защита персональных данных работника.	2	2	1	ОПК – 1, ОПК – 3
5	Тема 5. Рабочее время. Время	2	2	1	ОПК – 1,

	отдыха.				ОПК – 3
6	Тема 6. Правовое регулирование труда лиц, совмещающих работу с обучением. Ученический договор.	2	2		ОПК – 1, ОПК – 3
7	Тема 7. Оплата труда. Нормирование труда. Гарантии и компенсации. Дисциплина труда.	2	2		УК – 2, ОПК – 3
	Раздел 2 Социальное партнерство в сфере труда				
8	Тема 8. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда.	2	2	1	ОПК – 1, ОПК – 3
9	Тема 9. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Трудовые споры. Международно-правовое регулирование труда.	2	1	1	ОПК – 1, ОПК – 3
Итого		18	16	6	

4.3. Практические занятия

№	Наименование занятия	Объем в ак.часах			Формируемые компетенции
		очная форма обучения	очно – заочная форма обучения	заочная форма обучения	
	Раздел 1 Общие положения.				
1	Тема 1 Понятие труда. Предмет, метод и система трудового права. Источники трудового права. Принципы трудового права.	4	4	1	УК – 2, ОПК – 1
2	Тема 2 Субъекты трудового права. Профессиональные союзы, как субъекты трудового права. Правоотношения в сфере трудового права.	4	4	2	УК – 2, ОПК – 1
3	Тема 3 Социальное партнерство в сфере труда. Гарантии занятости и трудоустройства.	4	2	1	УК – 2, ОПК – 3
4	Тема 4 Трудовой договор. Защита персональных данных работника.	4	4	1	ОПК – 1, ОПК – 3
5	Тема 5 Рабочее время. Время отдыха.	4	4	1	ОПК – 1, ОПК – 3
6	Тема 6 Правовое регулирование труда лиц, совмещающих работу с обучением. Ученический	4	4	1	ОПК – 1, ОПК – 3

	договор.				
7	Тема 7 Оплата труда. Нормирование труда. Гарантии и компенсации. Дисциплина труда.	4	4	1	УК – 2, ОПК – 3
	Раздел 2 Социальное партнерство в сфере труда				
8	Тема 8 Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда.	4	4	1	ОПК – 1, ОПК – 3
9	Тема 9 Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Трудовые споры. Международно-правовое регулирование труда.	4	2	1	ОПК – 1, ОПК – 3
	Итого	36	32	10	

4.4. Лабораторные работы не предусмотрены

4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем ак. часов		
		очная форма обучения	очно – заочная форма обучения	заочная форма обучения
Раздел 1 Общие положения.	выполнение рефератов, эссе, докладов и др.	28	30	20
	подготовка к сдаче модуля, экзамена (выполнение тренировочных тестов)	14	17	17
	выполнение контрольных работ	-	-	14
Раздел 2 Социальное партнерство в сфере труда	выполнение рефератов, эссе, докладов и др.	8	9	18
	подготовка к сдаче модуля, экзамена (выполнение тренировочных тестов)	4	4	15
	выполнение контрольных работ	-	-	4
Итого		54	60	88

Перечень методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:

1. Белякова С. В. Методические указания по дисциплине «Трудовое право» для практических занятий и самостоятельной работы обучающихся института экономики и управления направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Электронный учебно-методический комплекс дисциплины «Трудовое право» по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» Мичуринск: Изд-во МичГАУ, 2023. – 18 с.

4.6. Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы обучения

Выполнение контрольной работы студента должно базироваться на работе с учебной литературой, статистикой, периодической печатью, важно обращать внимание на плюрализм подходов к проблемам, пользоваться как опубликованными данными официальных источников, так и текущими данным, публикуемыми на страницах информ-агенств и т.п.

Что касается выбора литературы, то приоритет должен отдаваться литературе, имеющей ссылки на официальные, опубликованные и действующие нормативно-правовые и нормативные документы, а также учебной литературе с грифом «Рекомендовано УМО» либо «Рекомендовано Министерством образования и науки».

Целью выполнения контрольной работы по дисциплине является систематизация представлений о принципах управления персоналом организации, механизмах формирования кадрового потенциала и человеческого капитала.

Задачи:

- расширения знаний по определенному разделу дисциплины;
- систематизации знаний по смежным дисциплинам;
- отработка навыков работы со специальной литературой фундаментального и прикладного характера;
- систематизации, обобщения и анализа фактического материала по проблемам управления кадровым потенциалом организации;
- обоснования выводов и предложений по совершенствованию технологий управления кадровым потенциалом.

4.7.Содержание разделов дисциплины (модуля)

ТЕМА 1 ПОНЯТИЕ ТРУДА. ПРЕДМЕТ, МЕТОД И СИСТЕМА ТРУДОВОГО ПРАВА. ИСТОЧНИКИ ТРУДОВОГО ПРАВА. ПРИНЦИПЫ ТРУДОВОГО ПРАВА.

Предмет, метод, система трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права. Цели и задачи трудового законодательства. Роль и функции трудового права. Понятие источников трудового права и их классификация. Система источников трудового права и ее особенности. Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права. Место и значение постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства. Понятие и классификация принципов трудового права. Принципы правового регулирования труда, их классификация. Осуществление комплекса сравнительно – правового анализа нормативно- правовых актов.

ТЕМА 2 СУБЪЕКТЫ ТРУДОВОГО ПРАВА. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СОЮЗЫ, КАК СУБЪЕКТЫ ТРУДОВОГО ПРАВА. ПРАВООТНОШЕНИЯ В СФЕРЕ ТРУДОВОГО ПРАВА.

Понятие и классификация субъектов трудового права, их правовой статус. Работодатель как субъект трудового права. Права и обязанности работодателя. Работник как субъект трудового права. Понятие профсоюзов и их основные функции. Права выборных профсоюзных органов организации. Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюз. организации. Понятие и система

правоотношений. Трудовые отношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Применение конституционного и административного законодательства в рамках правоприменительной практики.

ТЕМА 3 СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО В СФЕРЕ ТРУДА. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОУСТРОЙСТВА.

Понятие социального партнерства, его стороны. Система (уровни) социального партнерства. Формы социального партнерства. Принципы социального партнерства. Органы социального партнерства. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Коллективный договор как один из основных нормативных правовых актов социального партнерства. Понятие и виды соглашений. Порядок регистрации коллективного договора, соглашения. Контроль за их выполнением. Ответственность сторон коллективно-договорного процесса. Правовое регулирование занятости и трудоустройства и основные понятия. Правовой статус безработного. Квотирование рабочих мест.

ТЕМА 4 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА.

Понятие трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом. Содержание трудового договора. Форма трудового договора. Оформление приема на работу. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия. Срок трудового договора. Изменение трудового договора. Переводы на другую работу. Понятие и виды. Особенности отдельных видов трудовых договоров. Аттестация работников. Отстранение от работы. Основания прекращения трудового договора. Гарантии работникам, связанные с расторжением трудового договора. Порядок увольнения работника. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения. Защита персональных данных работника.

ТЕМА 5 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Понятие рабочего времени. Его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха, отпуска. Порядок предоставления отпусков.

ТЕМА 6 ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДА ЛИЦ, СОВМЕЩАЮЩИХ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ. УЧЕНИЧЕСКИЙ ДОГОВОР.

Льготы для работников, обучающихся в учреждениях среднего профессионального образования. Льготы для работников, обучающихся в учреждениях начального профессионального образования. Льготы для работников, обучающихся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях. Оплата ученичества.

ТЕМА 7 ОПЛАТА ТРУДА. НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА.

Понятие оплаты труда. Формы оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда. Тарифная система и ее элементы. Система заработной платы. Стимулирующие выплаты. Ограничения удержаний из заработной платы. Ограничения размеров удержаний. Понятие норм труда, их виды. Порядок установления норм труда. Понятие гарантий и компенсаций,

их виды. Гарантии при командировках. Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения. Методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность работника. Понятие и виды. Сроки наложения дисциплинарных взысканий. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации.

ТЕМА 8 МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА. ОХРАНА ТРУДА.

Понятие материальной ответственности. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный организации. Материальная ответственность работодателя перед работником. Виды материальной ответственности работника. Добровольное возмещение ущерба. Понятие, содержание и значение охраны труда как института трудового права. Законодательство об охране труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Требования по охране труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Организация охраны труда. Организация охраны труда на производстве. Право работника на охрану труда. Гарантии права работника на охрану труда. Подготовка работников в области охраны труда. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве. Особые нормы по охране труда женщин и некоторых других лиц, лиц моложе 18 лет и инвалидов.

ТЕМА 9 НАДЗОР И КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ. МЕЖДУНАРОДНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДА.

Государственные органы надзора и контроля за охраной труда и соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда. Правовой статус государственных инспекторов труда. Порядок обжалования действий государственных инспекторов труда. Общественный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Понятие, причины и виды трудовых споров. Понятие индивидуального трудового спора. Порядок принятия решения комиссией по трудовым спорам и его содержание. Порядок рассмотрения споров в судах общей юрисдикции. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Признание забастовки незаконной. Понятие и значение международно-правового регулирования труда.

5. Образовательные технологии

При изучении дисциплины используется инновационная образовательная технология на основе интеграции компетентностного и личностно-ориентированного подходов с элементами традиционного лекционно- семинарского и квазипрофессионального обучения с использованием интерактивных форм проведения занятий, исследовательской проектной деятельности и мультимедийных учебных материалов.

Вид учебных занятий	Форма проведения
Лекции	интерактивная форма - презентации с использованием мультимедийных средств с последующим обсуждением материалов (лекция –визуализация)

Практические занятия	<p>традиционная форма – построение теоретических моделей, проиллюстрированных соответствующими примерами из отечественной и зарубежной практики; обсуждение теоретических проблем, их применение к реальным практическим ситуациям; решение задач и рассмотрение кейсов.</p> <p>Реализация компетентного подхода в обучении предусматривает широкое использование активных и интерактивных форм проведения занятий (дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.</p>
Самостоятельная работа обучающихся	Традиционная форма - для углубления и контроля знаний предусматривается выполнение домашних заданий, написание эссе и контрольной работы, подготовка рефератов.

6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного компьютерного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике, оценки ответов обучающегося на коллоквиумах; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи зачета – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и компетентностно-ориентированные задания, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ОПОП данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Трудовое право».

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модуля) «Трудовое право»

№ n/n	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	оценочное средство	
			наименование	кол- во
1	Понятие труда. Предмет, метод и система трудового права. Источники трудового права. Принципы трудового права.	УК – 2, ОПК – 1	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для зачета	5 3 7 6
2	Субъекты трудового права. Профессиональные союзы, как субъекты трудового права. Правоотношения в	УК – 2, ОПК – 1	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для зачета	4 3 3 9

	сфере трудового права.			
3	Социальное партнерство в сфере труда. Гарантии занятости и трудоустройства.	УК – 2, ОПК – 3	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для зачета	5 3 8 5
4	Трудовой договор. Защита персональных данных работника.	ОПК – 1, ОПК – 3	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для зачета	6 3 9 6
5	Рабочее время. Время отдыха.	ОПК – 1, ОПК – 3	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для зачета	3 3 3 7
6	Правовое регулирование труда лиц, совмещающих работу с обучением. Ученический договор.	ОПК – 1, ОПК – 3	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для зачета	5 3 3 7
7	Оплата труда. Нормирование труда. Гарантии и компенсации. Дисциплина труда.	УК – 2, ОПК – 3	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для зачета	5 3 7 7
8	Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда.	ОПК – 1, ОПК – 3	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для зачета	6 3 9 6
9	Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Трудовые споры. Международно-правовое регулирование труда.	ОПК – 1, ОПК – 3	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для зачета	5 3 6 7

6.2. Перечень вопросов для зачета

1. Метод трудового права. Предмет трудового права. Система трудового права.(УК-2, ОПК - 1)
2. Отграничение трудового права от смежных отраслей права(УК-2, ОПК - 1)
3. Цели и задачи трудового законодательства(УК-2, ОПК - 1)
4. Роль и функции трудового права(УК-2, ОПК - 1)
5. Понятие источников трудового права, их классификация(УК-2, ОПК - 1)
6. Система источников трудового права и ее особенности(УК-2, ОПК - 1)
7. Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права. (УК-2, ОПК - 1)
8. Место и значение постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства. (УК-2, ОПК - 1)
9. Понятие и классификация принципов трудового права. (УК-2, ОПК - 1)
10. Принципы правового регулирования труда, их классификация. (УК-2, ОПК - 1)
11. Понятие и классификация субъектов трудового права, их правовой статус(УК-2, ОПК - 1)

12. Работодатель как субъект трудового права(УК-2, ОПК - 1)
13. Права и обязанности работодателя. (УК-2, ОПК - 1)
14. Понятие профсоюзов и их основные функции. (УК-2, ОПК - 1)
15. Понятие и система правоотношений. (УК-2, ОПК - 1)
16. Трудовые отношения. (УК-2, ОПК - 3)
17. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений (УК-2, ОПК - 3)
18. Понятие социального партнерства, его стороны. (УК-2, ОПК - 3)
19. Срок действия коллективного договора.(УК-2, ОПК - 1 , ОПК - 3)
20. Понятие и виды соглашений.(ОПК - 1 , ОПК - 3)
21. Срок действия соглашений.(ОПК - 1 , ОПК - 3)
22. . Правовое регулирование занятости и трудоустройства и основные понятия. (УК-2, ОПК - 3)
23. Правовой статус безработного. (УК-2, ОПК - 3)
24. Квотирование рабочих мест. (УК-2, ОПК - 3)
25. Понятие трудового договора. (ОПК - 1 , ОПК - 3))
26. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом.(ОПК - 1 , ОПК - 3)
27. Содержание трудового договора.(ОПК - 1 , ОПК - 3)
28. Форма трудового договора.(ОПК - 1 , ОПК - 3)
29. Оформление приема на работу. (ОПК - 1 , ОПК - 3)
30. Гарантии при заключении трудового договора. (ОПК - 1 , ОПК - 3)
31. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. (ОПК - 1 , ОПК - 3)
32. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия. (УК-2, ОПК - 3)
33. Срок трудового договора.(ОПК - 1 , ОПК - 3)
34. Аттестация работников. (УК-2, ОПК - 3)
35. Отстранение от работы. (УК-2, ОПК - 3)
36. Порядок увольнения работника(УК-2, ОПК - 3)
37. Понятие рабочего времени. Его виды. (ОПК - 1 , ОПК - 3)
38. Режим рабочего времени и порядок его установления. (ОПК - 1 , ОПК - 3)
39. Учет рабочего времени. (ОПК - 1 , ОПК - 3)
40. Понятие и виды времени отдыха.(ОПК - 1 , ОПК - 3)
41. Порядок предоставления отпусков.(ОПК - 1 , ОПК - 3)
42. Понятие, формы оплаты труда.(ОПК - 1 , ОПК - 3)
43. Понятие норм труда, их виды.(ОПК - 1 , ОПК - 3)
44. Понятие гарантий и компенсаций, их виды.(ОПК - 1 , ОПК - 3)
45. Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения.(ОПК - 1 , ОПК - 3)
46. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный организации. (ОПК - 1 , ОПК - 3)
47. Порядок возмещения ущерба. (ОПК - 1 , ОПК - 3)
48. Понятие, содержание и значение охраны труда как института трудового права. (ОПК - 1 , ОПК - 3)
49. Законодательство об охране труда. (ОПК - 1 , ОПК - 3)
50. Организация охраны труда. (ОПК - 1 , ОПК - 3)
51. Правовой статус государственных инспекторов труда. (ОПК - 1 , ОПК - 3)
52. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор. (ОПК - 1 , ОПК - 3)
53. Понятие, причины и виды трудовых споров. (ОПК - 1 , ОПК - 3)
54. Порядок принятия решения комиссией по трудовым спорам и его содержание. (ОПК - 1 , ОПК - 3)
55. Порядок рассмотрения споров в судах общей юрисдикции.(УК-2, ОПК - 1 , ОПК - 3)

56. Понятие и виды коллективных трудовых споров. (ОПК - 1 , ОПК - 3)
57. Органы и порядок разрешения коллективного трудового спора. (ОПК - 1 , ОПК - 3)
58. Признание забастовки незаконной. (ОПК - 1 , ОПК - 3)
59. Ответственность работников за незаконные забастовки. (ОПК - 1 , ОПК - 3)
60. Понятие и значение международно-правового регулирования труда. (ОПК - 1 , ОПК - 3)

6.3. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний обучающихся по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – полное знание учебного материала из разных разделов дисциплины с раскрытием сущности; –умение ясно, логично и грамотно излагать изученный материал, производить собственные размышления, делать умозаключения и выводы с добавлением комментариев, пояснений, обоснований; –грамотное владение основными методами и приемами правового регулирования отношений. <p>На этом уровне обучающийся способен творчески применять полученные знания путем самостоятельного конструирования способа деятельности, поиска новой информации, усвоил программный материал, логично стройно излагает, не испытывает затруднений с иными формулировками задаваемого вопроса; умеет увязать теорию с практикой владеет способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права</p>	<p>тестовые задания (30-40 баллов);</p> <p>реферат (коллоквиумы) (9-10 баллов);</p> <p>вопросы к зачету (36-50 баллов)</p>
Базовый (50 -74 балла) – «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> –знание основных теоретических и методических положений по изученному материалу; –умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический 	<p>тестовые задания (20-29 баллов);</p> <p>реферат(коллоквиумы) (6-10 баллов);</p> <p>вопросы к зачету (24-35 баллов)</p>

	<p>материал для иллюстрации теоретических положений;</p> <p>–владение основными юридическими терминами;</p> <p>На этом уровне обучающимся используется комбинирование известных алгоритмов и приемов деятельности, эвристическое мышление. Не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, но испытывает затруднения с иными формулировками задаваемого вопроса;</p> <p>На базовом уровне владеет способностью ориентироваться в правовой системе России, но не умеет правильно применять нормы права</p>	
<p>Пороговый (35 - 49 баллов) – или «зачтено»</p>	<p>–поверхностное знание основных теоретических и методических положений по изученному материалу;</p> <p>–умение осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и частичный анализ данных;</p> <p>–выполнение составлять процессуальные документы;</p> <p>На этом уровне обучающийся способен по памяти воспроизводить ранее усвоенную информацию. Допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических занятий.</p> <p>Слабо владеет способностью ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права</p>	<p>тестовые задания (14-19 баллов);</p> <p>реферат(коллоквиумы)) (5-7 балла);</p> <p>вопросы к зачету (16-23 баллов)</p>
<p>Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «не зачтено»</p>	<p>–незнание терминологии дисциплины; приблизительное представление о предмете и методах дисциплины; отрывочное, без логической последовательности изложение информации, косвенным образом затрагивающей некоторые аспекты программного материала;</p> <p>– неумение выполнить процессуальные документы;</p> <p>–не владение навыками выбора необходимых норм права для принятия правильного решения в конкретных ситуациях.</p> <p>На этом уровне обучающийся не</p>	<p>тестовые задания (0-13 баллов);</p> <p>реферат (коллоквиумы) (0-6 балла);</p> <p>вопросы к зачету (0-15 баллов)</p>

	<p>способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять полученную информацию. Не умеет даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на вопросы</p> <p>Не владеет способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права</p>	
--	---	--

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Учебная литература

1. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13690-6. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/477201> - Загл. с экрана

2. Трудовое право : учебник для вузов / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468792> - Загл. с экрана).

3. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10449-3. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468443> - Загл. с экрана

4. Трудовое право. Специальная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 126 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13930-3. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/467241> - Загл. с экрана

5. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 542 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13929-7. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/467240> - Загл. с экрана

6. Трудовое право : учебник для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06380-6. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468444> - Загл. с экрана

7. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для вузов / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общей редакцией С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00340-6. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468520> - Загл. с экрана

7.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Международной организации труда (русскоязычная версия) – [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.ilo.org/public/russian/region/eurpro/moscow/index.htm>. – Загл. с экрана.
2. Официальный сайт Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.minzdravsoc.ru/docs>. – Загл. с экрана.
3. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости населения [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.rostrud.ru/>. – Загл. с экрана.
4. Официальный сайт Государственного комитета Республики Мордовия по труду и занятости населения [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://trudrm.ru/>. – Загл. с экрана.
5. Официальный сайт Федерации независимых профсоюзов [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://fnpr.org.ru/?cat=1>. – Загл. с экрана.
6. Ассоциация «Юристы за трудовые права» профсоюзов – [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://lpa.ru/?id=338&expmids=%7B25%7D>. – Загл. с экрана.
7. Все о трудовых правах [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://trudprava.ru/ibp.php?id=1>. – Загл. с экрана.

7.3. Методические указания по освоению дисциплины

1. Белякова С. В. Методические указания по дисциплине «Трудовое право» для практических занятий и самостоятельной работы обучающихся института экономики и управления направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Электронный учебно-методический комплекс дисциплины «Трудовое право» по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» Мичуринск: Изд-во МичГАУ, 2023. – 18 с.

7.4 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

7.5.1 Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)
2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 04-УТ/2024)
3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)
4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)
5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.02.2024 № 101/НЭБ/4712-п)
7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскопечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

7.5.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 28.02.2025 № 12413 /13900/ЭС).
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 28.02.2025 № 194-01/2025).

7.5.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 05.09.2024 № 512/2024)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

7.5.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно

2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sp_hrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 09.12.2024 № б/н, срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sp_hrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sp_hrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Алты Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sp_hrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiat.us.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sp_hrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
7	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
8	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

7.5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

7.5.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com

3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello
<http://www.trello.com>

7.5.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
1.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику
2.	Большие данные	Лекции Практические занятия	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать

			<p>нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-3.Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p>
--	--	--	--

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные занятия со обучающимися проводятся в закреплённых за кафедрой аудиториях

№ п\п	Наименование помещений и помещений	Оснащенность
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, дом № 101, 2/32)	<p>1. Жалюзи горизонтальные на три окна (инв. № 2101065486) 2.</p> <p>Интерактивная доска (инв. № 2101040205)</p> <p>3. Системный комплект: процессор Intel Original LGA 1150, вентилятор Deepcool THETA 21, материнская плата ASUS H81M-K<S-1150 iH, память DDR3 4 Gd, жесткий диск 500 Gb, корпус MAXcase H4403, блок питания Aerocool 350W (инв. № 21013400740)</p> <p>4. Проектор Viewsonic PJD6243 DLP 3200 lumens XGA 3000:1 HDMI 3D</p> <p>5. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.</p>
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (лаборатория управления) (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 - 1/304)	<p>1. Компьютер Intel Original LG A775 Dual Core Монитор Samsung 19" (инв. № 2101045152, 2101045151, 2101045150, 2101045149, 2101045148, 2101045147, 2101045146, 2101045145, 2101045144, 2101045143, 2101045142, 2101045141, 2101045140, 2101045139, 2101045138)</p> <p>2. Принтер HP-4-410 (инв. № 2101041251)</p> <p>3. Компьютер P-3 (инв. № 1101042704)</p> <p>4. Компьютер Samsung (инв. № 2101044042)</p> <p>5. Компьютер Pentium Daew (инв. № 2101041257)</p> <p>6. Принтер лазерный Canon LBP-6000 (инв. № 2101065426, 2101065397)</p> <p>7. Принтер лазерный Canon LBP-1120 (инв. № 1101063883)</p> <p>8. Концентратор (инв. № 2101061102)</p> <p>9. Копировальный аппарат Canon (инв. № 2101041252)</p>

		<p>10. Компьютер С-1000 (инв. № 1101042709, 1101042710, 1101042711, 1101042712, 1101042713)</p> <p>11. Компьютер Samsung (инв. № 2101041255)</p> <p>Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета.</p>
--	--	--

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. №1016

Автор: профессор кафедры экономической безопасности права, к.ф.н.
Руднева Н. И.

Рецензент: доцент кафедры управления и делового администрирования,
к. э. н Крутикова В.В.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол № 9 от 19 апреля 2021 г

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 8 от 20 апреля 2021

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от 22 апреля 2021 года

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол № 11 от «21» июня 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от «22» июня 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от «24» июня 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол №9 от 18 апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от 19 апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от 21 апреля 2022 г.

:

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол №11 от 09 июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от 20 июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 22 июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол №11 от 06 мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 9 от 21 мая 2024 года

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 09 от 23 мая 2024 года

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол №10 от 14 апреля 2025 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ № 08 от 15 апреля 2025 года

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 09 от 23 апреля 2025 года

Оригинал документа хранится на кафедре управления и делового администрирования