

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
базового высшего образования
по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Экономико-правовое регулирование социально-правовых отношений

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Форма обучения: Заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 751862
Подписал: заведующий кафедрой Панько Юлия
Владимировна
Дата: 08.07.2026

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения учебной дисциплины «Экономико-правовое регулирование социально-правовых отношений» формирование у обучающихся теоретических и практических знаний в сфере трудового законодательства и правового регулирования трудовых отношений.

Задачи:

? изучение основных институтов трудового права;

? формирование и развитие навыков самостоятельной работы с нормативным

материалом, навыков сбора, анализа и обобщения судебной и иной правоприменительной практики, а также навыков письменного изложения специальных юридических вопросов;

? развитие у обучающихся юридического мышления;

? формирование у обучающихся системы представлений о трудовом праве, его специфике и влиянии на современную правоприменительную практику России;

? приобретение знаний о действующих нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права;

? приобретение навыков в составлении юридических документов.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

ОПК-1 - Способен применять знания в области экономики и управления для решения типовых профессиональных задач;

ПК-7 - Способен адаптироваться к работе в условиях цифровизации бизнес-процессов управления персоналом.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

основные нормативные правовые документы,

устройство государства и его основные характеристики

систему российского права, основные отрасли права

основы конституционного строя России и его элементы

понятие и конституционные принципы судебной власти в РФ

принципы организации основ государственной власти в РФ

основные закономерности развития общества и мышления

Уметь:

ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;

применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы социальных и гуманитарных наук в профессиональной сфере;

применять методы и средства познания;

использовать правовые нормы в профессиональной сфере

Владеть:

умением понимать и применять законы и другие нормативные правовые акты в практической деятельности;

навыками публичной речи, устных выступлений и участия в дискуссии;

навыками работы с текстом, подготовки письменных контрольных работ

экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 7 з.е. (252 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Семестр №5
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	20	20
В том числе:		
Занятия лекционного типа	8	8
Занятия семинарского типа	12	12

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 232 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	<p>Раздел 1. Понятие трудового права. Предмет, метод, система, функции и принципы</p> <p>Раздел 1. Понятие трудового права. Предмет, метод, система, функции и принципы</p> <p>Предмет трудового права, основные цели и задачи трудового законодательства.</p> <p>Метод трудового права и его особенности. Система трудового права: отрасли, науки, законодательства о труде. Понятие и значение принципов трудового права, их основные черты.</p>
2	<p>Раздел 2. Источники трудового права</p> <p>Роль и значение Конституции РФ в обеспечении трудовых прав граждан.. Характеристика конвенций, рекомендаций Международной организации труда ООН, актов СНГ, международных договоров. Понятие, виды локальных нормативных актов Действие нормативных актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц. Значение судебной практики по трудовым делам для правоприменительной деятельности.</p>
3	<p>Раздел 3. Трудовое правоотношение. Субъекты трудового права</p> <p>Понятие, виды субъектов трудового права и их трудовая правосубъектность (правоспособность и дееспособность). Гражданин (работник) как субъект трудового права. Работодатель (физическое и юридическое лицо) как субъект трудового права. Работники организации (филиала, представительства иного структурного подразделения организации) как субъекты трудового права. Общая характеристика иных субъектов трудового права (комиссии по трудовым спорам, примирительная комиссия и др.)</p>
4	<p>Раздел 4. Функции профсоюзов и правовые формы их реализации</p> <p>Раздел 4. Функции профсоюзов и правовые формы их реализации</p> <p>Понятие и юридические гарантии деятельности профессиональных союзов. Правовой статус профессиональных союзов. Выборные органы профсоюзов - субъекты трудового права, их основные права и классификация. Защитная функция профсоюзов и правовые формы ее реализации.</p>
5	<p>Раздел 5. Социальное партнерство в сфере труда</p> <p>Раздел 5. Социальное партнерство в сфере труда</p> <p>Понятие, основные принципы и формы социального партнерства в сфере труда. Понятие и содержание коллективного договора, его стороны и порядок заключения.. Понятие, виды и участники соглашений. Содержание и контроль за выполнением соглашений. Международно-правовой опыт социального партнерства в сфере труда.</p>
6	<p>Раздел 6. Трудовой договор</p> <p>Трудовой договор</p> <p>Понятие, стороны ,виды и содержание трудового договора. Испытание при приеме на работу. Оформление приема на работу.</p>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	Понятие и признаки перевода на другую работу. Отстранение от работы. Основные понятия и классификация оснований прекращения трудового договора.
7	Раздел 7. Дисциплина труда Понятие и характеристика дисциплины труда. Меры поощрения за добросовестный труд и порядок их применения. Дисциплинарная ответственность и ее виды, Материальная ответственность сторон трудового договора Понятие, признаки и виды материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника перед работодателем: условия ее наступления. Ограниченная, полная материальная ответственность.
8	Раздел 8. Трудовые права и трудовые споры Раздел 8. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры Понятие и формы защиты трудовых прав работников и работодателей. Понятие и причины возникновения трудовых споров. Характеристика юрисдикционных органов по разрешению трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в суде. Рассмотрение трудовых споров в вышестоящих органах. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам. Понятие и предмет коллективного трудового спора. Ответственность работников и работодателей за нарушение законодательства при разрешении трудовых споров. Раздел 9. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников Особенности правового регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет, руководителей организации, лиц работающих по совместительству, временных и сезонных работников и др.

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	ПЗ№1. ОБЪЕКТЫ ГРАЖДАНСКИХ ПРАВ – 2 ч. Понятие и виды объектов гражданских прав, Деньги и ценные бумаги, Понятие нематериальных благ и их виды
2	ПЗ№2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ - 2 ч. Понятие обязательства, Основания возникновения обязательств, Содержание и виды обязательств, Понятие и способы обеспечения исполнения обязательств
3	ПЗ№3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ДОГОВОРАХ КУПЛИ-ПРОДАЖИ – 2 ч. Понятие договора купли-продажи, Момент перехода права собственности, Виды договора купли-продажи
4	ПЗ№4. РАСЧЕТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА – 2ч. Понятие и виды договора банковского счета, Понятие и виды договора банковского вклада, Общая характеристика расчетных обязательств

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	работа с лекционным материалом
2	подготовка к практическим занятиям
3	работа с литературой
4	самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины(модуля)
5	подготовка к написанию и выполнение контрольной работы
6	подготовка к промежуточной аттестации.
7	Выполнение курсовой работы.
8	Подготовка к промежуточной аттестации.

4.4. Примерный перечень тем курсовых работ

1. Экономико-правовая природа социально-трудовых отношений в системе управления персоналом.

2. Правовые и экономические механизмы реализации социальных гарантий работникам в организации.

3. Управление корпоративной социальной политикой: правовое обеспечение и оценка экономической эффективности.

4. Роль кадровой службы в администрировании обязательного социального страхования работников.

5. Социальный пакет как инструмент мотивации: правовое оформление и экономическое обоснование.

6. Добровольное медицинское страхование персонала: правовые аспекты и экономика затрат.

7. Корпоративные пенсионные программы в системе управления персоналом: правовая база и финансовые механизмы.

8. Экономико-правовое регулирование охраны труда и его влияние на кадровую безопасность.

9. Специальная оценка условий труда: правовое сопровождение и экономические последствия для HR-бюджета.

10. Расследование и учет несчастных случаев на производстве: роль службы персонала и экономическая ответственность работодателя.

11. Гарантии и компенсации работникам при расторжении трудового договора: правоприменение и финансовое планирование.

12. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха: экономический эффект для управления производительностью.

13. Управление социальными отпусками (учебными, по уходу за ребенком): правовые основы и кадровое администрирование.

14. Экономико-правовые аспекты оплаты труда как основы социальной стабильности коллектива.

15. Стимулирующие выплаты и социальные льготы: правовое закрепление и оценка возврата инвестиций в персонал.

16. Материальная ответственность сторон трудового договора в контексте социально-правовых рисков.

17. Правовое регулирование труда инвалидов и его экономическое сопровождение в кадровой политике.

18. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями: экономико-правовые решения для работодателя.

19. Социальная защита несовершеннолетних работников: правовые требования и управление трудовой адаптацией.

20. Экономико-правовое регулирование удаленной и гибридной занятости: новые подходы в социальной защите персонала.

21. Кадровое делопроизводство в сфере социального обеспечения: правовые требования и снижение административных издержек.

22. Защита персональных данных работника при реализации социальных программ: правовые и экономические риски.

23. Взаимодействие HR-службы с Социальным фондом России: правовой механизм и оптимизация документооборота.

24. Государственная политика занятости и ее влияние на внутренний рынок труда организации.

25. Экономико-правовые инструменты снижения текучести кадров через социальные программы лояльности.

26. Социальное партнерство в организации: правовые формы и роль HR в коллективных переговорах.

27. Коллективный договор как акт социально-правового регулирования: экономические обязательства работодателя.

28. Управление социальными рисками в деятельности организации: правовые и экономические инструменты HR.

29. Правовое обеспечение и экономическая эффективность программ обучения и развития персонала.

30. Профилактика профессионального выгорания и здоровье персонала: правовое обоснование и экономические вложения.

31. Экономико-правовая ответственность работодателя за нарушение социально-трудовых прав работников.

32. Управление персоналом в условиях сокращения штата: соблюдение социальных гарантий и минимизация затрат.

33. Социально-правовое регулирование труда при банкротстве предприятия: защита прав работников и функции кадровой службы.

34. Экономико-правовые аспекты аутсорсинга и аутстаффинга: обеспечение социальной защиты привлеченного персонала.

35. Служебные командировки и переезды: правовые гарантии и компенсации, экономика учета в HR.

36. Цифровизация кадровых процессов (кадровый электронный документооборот) и защита социально-трудовых прав.

37. Налоговые инструменты социальной политики организации: налоговые вычеты и льготы для работников в работе HR.

38. Социальный контракт как механизм взаимодействия с соискателями и работниками: правовое регулирование и роль работодателя.

39. Экономико-правовой анализ эффективности корпоративных жилищных программ для персонала.

40. Международные стандарты социальной ответственности (SA 8000, ISO 26000) и их имплементация в кадровую стратегию: правовые и экономические эффекты.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Трудовое право : учебник для бакалавриата под ред. В. М. Лебедева. Учебник Москва : Норма : ИНФРА-М, , 2025	URL: https://znanium.ru/catalog/product/2175120
2	Трудовое право : курс лекций Глухов, А. В. Учебник Москва : Российский государственный университет правосудия имени В. М. Лебедева , 2025	URL: https://znanium.ru/catalog/product/2228324
3	Трудовое право : учебник Петров, А. Я. Учебник Москва : НОРМА : ИНФРА-М , 2023	URL: https://znanium.ru/catalog/product/1908882
1	Трудовое право : практикум сост. И. А. Кузнецова, Е. А. Лачина, А. В. Баринов, Е. А. Касаткина. Практикум Владимир : Владимирский филиал РАНХиГС, , 2021	URL: https://znanium.ru/catalog/product/2222790
2	Трудовое право : практикум Л. И. Филющенко, Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк ; под общ. ред. Л. И. Филющенко	URL: https://znanium.com/catalog/product/1925507

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Электронно-библиотечные системы

1. Официальный сайт РУТ (МИИТ) – <http://miit.ru/>
2. Электронно-библиотечная система РОАТ - <http://irbis.roatrut.ru>
3. Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ - <http://library.miit.ru/>
4. Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам
5. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» - <http://e.lanbook.com/>
6. Электронно-библиотечная система ibooks.ru - <http://ibooks.ru/>
7. Электронно-библиотечная система «BOOK.RU» - <http://www.book.ru/>
8. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» - <http://www.znanium.com/>
9. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <http://www.biblio-online.ru/>
10. Электронно-библиотечная система «Академия» – <http://academia-moscow.ru/>

поисковые системы,

Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам

Справочно-поисковые системы и порталы:

<http://garant.ru> - СПС "Гарант"

Сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - www.consultant.ru.

Сайты:

официальные сайты Росстата (www.gks.ru), Банка России (www.cbr.ru), Росбизнесконсалтинга (www.rbc.ru).

Официальный сайт Государственной думы РФ. Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>.

<http://www.minfin.ru/> – официальный сайт Министерства финансов РФ;

.Официальный сайт министерства транспорта РФ (законодательные и нормативно-правовые акты) - <http://www.mintrans.ru/documents>

Институт комплексных стратегических исследований
<http://www.icss.ac.ru/>

<http://www.rg.ru/oficial> - сайт "Российской газеты". Государственные документы, публикуемые в газете (и на сайте): федеральные конституционные законы, федеральные законы (в том числе кодексы), указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств (в частности приказы, инструкции, положения и т.д.).

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Программное обеспечение позволяет выполнить все предусмотренные учебным планом виды учебной работы по дисциплине: теоретический курс, практические занятия, тестовые задания, ситуационные задачи и вопросы промежуточной аттестации по курсу.

Все необходимые для изучения дисциплины учебно-методические материалы размещены на сайте академии: <https://www.miit.ru/>.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы:

- для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: Microsoft Office 2003 и выше.

- для оформления отчетов и иной документации: Microsoft Office 2003 и выше.

- для выполнения практических заданий включает в себя специализированное прикладное программное обеспечение Консультант плюс, а также программные продукты общего применения

- для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер Internet Explorer 6.0 и выше.

- для самостоятельной работы: Браузер Internet Explorer 6.0 и выше, Microsoft Office 2003 и выше.

Для осуществления учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий: операционная система Windows, Microsoft Office 2003 и выше, Браузер Internet Explorer 8.0 и выше с установленным Adobe Flash Player версии 10.3 и выше, Adobe Acrobat.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Освоение дисциплины осуществляется в оборудованных учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (переносное мультимедийное оборудование, ноутбук), оборудованы меловыми и маркерными досками.

В процессе проведения занятий лекционного типа по дисциплине используются раздаточные демонстрационные материалы, презентации, учебно-наглядные пособия.

Также в процессе самостоятельной подготовки по дисциплине используются помещения для самостоятельной работы студентов, оборудованные персональными компьютерами с возможностью выхода в Интернет и электронную образовательную среду ВУЗа, и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории соответствуют требованиям пожарной безопасности и охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов. Освещенность рабочих мест соответствует действующим СНиПам.

Технические требования к оборудованию для проведения учебного процесса с частичным использованием ДОТ: колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудиоконференции); микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции); веб-камера (для участия в видеоконференции); для ведущего: компьютер с процессором IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти.

Для слушателя: компьютер с процессором IntelCeleron от 2 ГГц (или аналог) и выше, 1 Гб свободной оперативной памяти.

Технические требования к каналам связи: от 128 кбит/сек исходящего потока; от 256 кбит/сек входящего потока. При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек исходящего потока (для ведущего).

При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек входящего потока (для слушателя). Нагрузка на канал для каждого участника вебинара зависит от используемых возможностей вебинара. Так, если в вебинаре планируется одновременно использовать 2 видеотрансляции в конференции и одну трансляцию рабочего стола, то для слушателей рекомендуется от 1.5 мбит/сек входящего потока.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 5 семестре.

Курсовая работа в 5 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

профессор, доцент, д.н. кафедры
«Экономика, финансы и управление
на транспорте»

А.А. Спектор

доцент, доцент, к.н. кафедры
«Экономическая теория и
менеджмент»

Э.В. Туманов

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТМ РОАТ

Ю.В. Панько

Председатель учебно-методической
комиссии

С.Н. Климов