

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Екатеринбургский государственный театральный институт»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор \_\_\_\_\_ А.А. Глуханюк

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Трудовое право**

Специальность:	<b>55.05.04 Продюсерство</b>
Специальность:	Продюсер исполнительских искусств
Уровень образования:	<b>Специалитет</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>

Екатеринбург

2026

Составитель:

руководитель отдела кадров Н.А. Ахманаева

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры продюсерства, теории и практики исполнительских искусств

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой. \_\_\_\_\_ А.Ф. Бадаев

Согласовано:

Руководитель учебно-методического отдела \_\_\_\_\_ Т.Б. Сергеева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

<b>1.1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
1.1.1	- получение студентами знаний о формах взаимодействия субъектов трудового права в процессе организации труда.
<b>1.2 ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
1.2.1	- ознакомление студентов с особенностями регулирования правоотношений в сфере взаимодействия работника и работодателя, иных субъектов трудового права по использованию наемного труда; - формирование у студентов знаний, категорий и понятий об отношениях по трудоустройству, реализации права на труд, основных положениях действующего законодательства, регламентирующего данную сферу общественных отношений.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
<p>Основы экономики  Введение в специальность  Правоведение  Информационные технологии управления  Основы менеджмента  Стратегический менеджмент  Психология делового общения  Конфликтология  Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности  Планирование и организация творческо-производственного процесса в организациях исполнительских искусств</p>	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
<p>Управление персоналом  Преддипломная (проектно-творческо-производственная) практика  Выполнение и защита выпускной квалификационной работы  Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена</p>	

<b>3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ</b>	
<b>УК-10: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</b>	
<b>Знать</b>	
- основные понятия экстремизма, терроризма, коррупционного поведения, их признаки, актуальные направления государственной политики в сфере противодействия этим явлениям, а также негативные последствия привлечения к ответственности за подобные нарушения	
<b>Уметь</b>	
- критически оценивать и выбирать правомерные инструменты формирования нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения, в том числе в профессиональной деятельности.	
<b>Владеть</b>	
- навыками формирования нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности.	
<b>ПК-4: Способен формировать постановочную группу творческими и производственно-техническими кадрами в соответствии с художественными и постановочными задачами конкретного проекта и управлять ими</b>	
<b>Знать</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы управления творческо-производственным процессом;</li> <li>- принципы формирования команды, учитывающей художественные и технические требования проекта;</li> <li>- роли различных специалистов, участвующих в создании проекта (режиссёры, художники, операторы, звукорежиссёры, технические исполнители и др.);</li> <li>- основы психологии художественного творчества и коллективной работы;</li> <li>- требования к квалификации кадров в зависимости от типа проекта (кино, театр, телевидение, исполнительские искусства и т. д.);</li> <li>- нормативно-правовые аспекты формирования постановочных групп, включая вопросы сотрудничества с партнёрами.</li> </ul>	
<b>Уметь</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать художественные и постановочные задачи проекта и подбирать кадры, соответствующие этим требованиям;</li> <li>- формировать состав постановочной группы, включая творческих специалистов разных направлений и производственно-технический персонал;</li> <li>- координировать работу команды на всех этапах производства;</li> <li>- формулировать творческие задания участникам проекта;</li> <li>- создавать благоприятную психологическую обстановку, способствующую творчеству;</li> <li>- управлять взаимодействием между участниками группы, обеспечивать эффективное сотрудничество.</li> </ul>	

<b>Владеть</b>
- навыками планирования и организации творческо-производственного процесса; - методами составления календарно-постановочного плана, смет, отчётности; - навыками делового общения и управления персоналом в творческой сфере; - способностью адаптироваться к различным творческим и техническим условиям проекта; - навыками мотивации участников творческого процесса.
<b>ПК-6: Способен исполнять обязанности руководителя продюсерской компании или их структурных подразделений, связанных с продюсерской деятельностью</b>
<b>Знать</b>
- основы управления, организации и экономики, предпринимательства и маркетинга в сфере исполнительных искусств.
<b>Уметь</b>
- создавать в коллективе атмосферу и условия, в наибольшей степени развивающие творческие способности авторов и других участников профессиональной деятельности. - демонстрировать лидерские качества.
<b>Владеть</b>
- практическими умениями и навыками в области управления человеческими ресурсами организаций аудиовизуальной сферы.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

##### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7(4.1)		Итого	
Неделя	17			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	74	74	74	74
Часы на контроль	2	2	2	2
Итого	108	108	108	108

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Общие сведения о трудовом праве</b>							
1.1	Трудовое право, как отрасль права. Соотношение с другими отраслями права. /Лек/	7	2	УК-10 ПК-4 ПК-6			
1.2	Предмет трудового права: понятие, особенности, проблемы. Метод трудового права. /Лек/	7	2	УК-10 ПК-4 ПК-6			
1.3	Принципы трудового права: виды, содержание. Понятие и классификация источников трудового права, их виды. /Пр/	7	1	УК-10 ПК-4 ПК-6			
1.4	Субъекты трудового права. Правоотношения, возникающие в процессе трудовой деятельности /Пр/	7	1	УК-10 ПК-4 ПК-6			
1.5	/Ср/	7	19	УК-10 ПК-4 ПК-6			
<b>Раздел 2. Социальное партнерство в сфере труда</b>							
2.1	Представители работников и работодателей в отношениях социального партнерства. /Лек/	7	2	УК-10 ПК-4 ПК-6			
2.2	Органы социального партнерства. /Лек/	7	2	УК-10 ПК-4			

				ПК-6			
2.3	Формы социального партнерства. /Пр/	7	1	УК-10 ПК-4 ПК-6			
2.4	Порядок ведения коллективных переговоров. /Пр/	7	1	УК-10 ПК-4 ПК-6			
2.5	Коллективный договор: стороны, содержание и правила исполнения условий коллективного договора. /Пр/	7	1	УК-10 ПК-4 ПК-6			
2.6	/Ср/	7	19	УК-10 ПК-4 ПК-6			
<b>Раздел 3. Трудовой договор</b>							
3.1	Право на труд и формы его реализации в РФ. Государственные гарантии реализации права на труд. Стороны и содержание. /Лек/	7	2	УК-10 ПК-4 ПК-6			
3.2	Срочный трудовой договор. Заключение трудового договора и порядок оформления трудовых отношений. Изменение определенных сторонами условий трудового договора /Лек/	7	2	УК-10 ПК-4 ПК-6			
3.3	Основания прекращения трудового договора. /Пр/	7	1	УК-10 ПК-4 ПК-6			
3.4	Рабочее время и время отдыха /Пр/	7	1	УК-10 ПК-4 ПК-6			
3.5	Правовые вопросы оплаты труда /Пр/	7	1	УК-10 ПК-4 ПК-6			
3.6	Гарантии и компенсации /Пр/	7	1	УК-10 ПК-4 ПК-6			
3.7	Материальная ответственность сторон трудового договора /Пр/	7	1	УК-10 ПК-4 ПК-6			
3.8	Охрана труда /Пр/	7	2	УК-10 ПК-4 ПК-6			
3.9	Трудовая дисциплина /Пр/	7	1	УК-10 ПК-4 ПК-6			
3.10	/Ср/	7	18	УК-10 ПК-4 ПК-6			
<b>Раздел 4. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников</b>							
4.1	Квалификация работника. Профессиональный стандарт /Лек/	7	2	УК-10 ПК-4 ПК-6			
4.2	Подготовка и дополнительное образование работника. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. /Лек/	7	2	УК-10 ПК-4 ПК-6			
4.3	Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации /Пр/	7	1	УК-10 ПК-4 ПК-6			
4.4	Ученический договор. Сроки и форма ученического договора, содержание договора. Основания прекращения	7	1	УК-10 ПК-4 ПК-6			

	ученического договора. /Пр/						
4.5	/Ср/	7	18	УК-10 ПК-4 ПК-6			

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

#### Вопросы к зачету/экзамену

1. Понятие, предмет, метод трудового права.
2. Система, источники, принципы трудового права.
3. Трудовой договор: понятие, виды, содержание.
4. Особенности заключения срочного трудового договора.
5. Иные субъекты трудового права. Их виды и компетенция.
6. Гарантии и компенсации при направлении работника в служебную командировку.
7. Основные субъекты трудового права.
8. Порядок заключения трудового договора.
9. Порядок привлечения работников для работы в выходные и нерабочие праздничные дни.
10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Основания предоставления.
11. Понятие и виды рабочего времени.
12. Форма трудового договора. Правовые последствия фактического допущения работника к работе.
13. Дополнительные отпуска.
14. Совместительство, совмещение.
15. Испытание при приеме на работу.
16. Отпуск без сохранения заработной платы. Порядок предоставления.
17. Гарантии и компенсации при совмещении работы с получением образования.
18. Формы и порядок оплаты труда.
19. Гарантии при приеме на работу
20. Материальная ответственность работника.
21. Материальная ответственность работодателя перед работником
22. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников.
23. Изменение условий трудового договора.
24. Установление минимального размера оплаты труда.
25. Защита персональных данных работника.

### 5.2. Темы письменных работ

#### Перечень тем рефератов \ эссе:

- Источники и формы международного и национального трудового права.
- Дифференциация правового и индивидуального регулирования общественных отношений в сфере труда
- Природа принципов национального и международного трудового права
- Обычаи российского трудового права
- Конституция РФ как основополагающий правовой акт трудового права

### 5.3. Фонд оценочных средств

#### Вопросы для промежуточного контроля:

1. В каких статьях Трудового кодекса Российской Федерации закреплены основные трудовые права и обязанности работников? Приведите примеры Федеральных законов о труде и постановлений Пленумов Верховного Суда Российской Федерации по трудовым делам.
2. Найдите в Трудовом Кодексе Российской Федерации статьи, регулирующие оплату труда, выделите те из них, которые отражают нормы централизованного и договорного регулирования. Приведите примеры, где в статьях ТК закреплен порядок регулирования оплаты труда по соглашению между работниками в лице их представительного органа, с одной стороны, и работодателем - с другой. Какую роль в правовом регулировании трудовых отношений играют соглашения и коллективный договор?
3. Найдите в Трудовом Кодексе Российской Федерации статьи, регулирующие: понятие трудового договора и основания прекращения этого договора; ежегодные и дополнительные отпуска; гарантии при увольнении по инициативе работодателя; трудовые споры, продолжительность рабочего времени, его режим и учет.
4. Трудовое право регулирует ... труд
5. Под методом трудового права понимают...
6. Принципами трудового права являются...

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

#### Перечень видов оценочных средств:

Контроль результатов освоения дисциплины является формой управления качеством образования.

Контроль результатов освоения дисциплины осуществляется в виде текущего контроля и промежуточной аттестации (зачета/экзамена).

Система текущего контроля включает:

1. контроль работы студентов на лекционных занятиях и практических занятиях;
2. контроль участия в совместной работе группы;

3. контроль выполнения индивидуальных заданий;
  4. контроль выполнения студентами заданий для самостоятельной работы.
- Промежуточная аттестация осуществляется в виде зачета/экзамена, который проводится в устной либо письменной форме.
- Задачи промежуточной аттестации:
1. определить общий уровень освоения дисциплины в целом;
  2. определить уровень основных знаний по каждой теме курса;
  3. объективизировать результат контроля, минимизировать возможную субъективность преподавателя.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **6.1. Рекомендуемая литература**

1. Бельгисова, К. В. Трудовое право : учебное пособие для студентов- бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К. В. Бельгисова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 279 с. — ISBN 978-5-93926-307-8.
2. Гольцов В.Б. Трудовое право: учебник / В.Б. Гольцов, В.С. Озеров, Е.В. Платонов. - Электрон. дан. - М.: КноРус, 2020. – 452с. - (СПО). - Internet access. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-406-00692-4.
3. Трудовое право : Учебник для СПО / под общ. ред. Р.А. Курбанова. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 332 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450701> . - ISBN 978-5-534-10642-8.
4. Трудовое право : учебник для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15143-5. — Текст

### **6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы**

Э1 | Электронно-библиотечная система (ЭБС) "Лань" <https://e.lanbook.com>

Э2 | Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru>

Э3 | Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

### **6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

#### **Программное обеспечение:**

1. Операционная система Windows.
2. Офисная система OpenOffice \ Microsoft Office

#### **Информационные системы и платформы:**

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Платформа для организации и проведения вебинаров «Pruffme».
3. Платформа для организации и проведения конференций Яндекс.Телемост

## **7. МТО (оборудование и технические средства обучения)**

### **7.1 Аудитория для практических занятий и лекций:**

- снабженная демонстрационным оборудованием (доска, мультимедиа проектор или ТВ, доступ в сеть Интернет), столы, стулья.

### **Аудитория для самостоятельной работы:**

столы; стулья; компьютеры с «Интернет» и доступом в образовательную среду;

### **Библиотека с читальным залом:**

столы; стулья; компьютеры с доступом к Интернету и доступом в образовательную среду для читателей

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**