


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой
Управления персоналом


_____ (И.Б. Дуракова)

22.04.2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.28 Правовые основы управления персоналом

1. Код и наименование направления подготовки / специальности:

38.03.03 Управление персоналом

2. Профиль подготовки / специализация/магистерская программа: Управление персоналом организации

3. Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

4. Форма обучения: очная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: Управления персоналом

6. Составители программы: Стрыгина Мария Александровна, к.ю.н., преподаватель

7. Рекомендована: НМС экономического факультета протокол № 4 от 15.04.2021

8. Учебный год: 2022/2023

Семестр(ы): 3

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель дисциплины состоит в овладении теоретическими основами знаний и получении первичных практических навыков в области применения трудового законодательства Российской Федерации.

Задачи учебной дисциплины:

- изучение основных положений и норм российского трудового права;
- осмысление роли и значения трудового права в современных социально-экономических условиях;
- анализ судебной практики по трудовому законодательству.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: дисциплина обязательной части блока Б.1.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОПК-1	способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты регулирующие и разрешающие социально-экономические проблемы и процессы в организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять правовой анализ социально-экономических проблем и процессов в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы законодательством РФ, регулирующим экономические и управленческие отношения, способностью проявлять инициативу и принимать ответственность за свои решения.
ОПК-1.3	ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения и нормы трудового права. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защищать свои трудовые права и законные интересы; - использовать нормативно-правовые знания в различных сферах профессиональной деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа нормативных актов, регулирующих трудовые отношения и иные непосредственно связанные с трудовыми отношения.

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. 4 ЗЕТ / 144 час.

Форма промежуточной аттестации экзамен

13. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость (часы)	
	Всего	По семестрам

		3
Аудиторные занятия	50	50	
в том числе:			
лекции	16	16	
практические	34	34	
Самостоятельная работа	58	58	
Форма промежуточной аттестации экзамен	36	36	
Итого:	144	144	

13.1. Содержание разделов дисциплины:

№№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК*
1. Лекции			
1.1	Общая характеристика трудового права.	<p>Понятие и роль трудового права. Характеристика его общих и особенных черт как самостоятельной отрасли системы российского права.</p> <p>Предмет, метод и структура трудового права. Трудовое право и трудовое законодательство. Трудовые отношения и трудовые правоотношения.</p> <p>Понятие, значение и классификация принципов права и принципов трудового права.</p> <p>Понятие и виды источников трудового права. Источники международно-правового регулирования труда. Правовые акты отраслевого регулирования труда. Правовые акты органов местного самоуправления в сфере трудовых отношений. Локальные нормативные правовые акты. Роль договорного регулирования наемного труда. Нормативные правовые акты, принимаемые специализированными органами в сфере труда и занятости. Судебная практика как источник трудового права. Единство и дифференциация трудового законодательства. Общие и специальные нормы о труде. Кодификация трудового законодательства.</p>	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670
1.2	Субъекты трудового права.	<p>Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, субъективные права и обязанности, гарантии этих прав и обязанностей. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности работника. Работодатель как субъект трудового права. Основные права и обязанности работодателя. Представители работника и работодателя как субъекты трудового права. Специализированные государственные органы как субъекты трудового права. Социальные партнеры.</p>	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670
1.3	Социальное партнерство в сфере труда.	<p>Партнерство и сотрудничество в сфере труда. Понятие и основные принципы социального партнерства. Стороны, уровни, формы и органы социального партнерства. Коллективные переговоры и порядок их ведения. Понятие коллективных договоров и соглашений. Стороны коллективных договоров и соглашений. Содержание коллективных договоров и соглашений. Порядок заключения коллективных договоров и соглашений. Ответственность за невыполнение условий коллективных договоров и соглашений.</p>	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670

№№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисци- плины с помо-щью онлайн-курса, ЭУМК*
1.4	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Понятие занятости, занятых граждан. Правовой статус безработного. Подходящая и неподходящая работа. Права граждан в области занятости. Права и обязанности органов службы занятости. Пособие по безработице. Общественные работы.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670
1.5	Трудовой договор.	Понятие, виды, стороны и содержание трудового договора. Срочный трудовой договор. Вступление трудового договора в силу. Процедура заключения трудового договора. Трудовая книжка. Испытание при приеме на работу. Изменение трудового договора. Перевод и перемещение. Прекращение трудового договора. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Правовое регулирование труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и сезонных работников. Правовое регулирование труда лиц, работающих вахтовым методом. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц и надомников. Правовое регулирование труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности правового регулирования труда работников транспорта. Правовое регулирование труда педагогических работников. Особенности правового регулирования труда работников дипломатических и консульских учреждений РФ, религиозных организаций и других категорий. Особенности регулирования труда иностранных работников.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670
1.6	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.	Понятие и виды рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника и работодателя (сверхурочная работа). Режим рабочего времени. Сменная работа и суммированный учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Отпуска. Правовое регулирование предоставления, использования, продления, перенесения и разделения ежегодных оплачиваемых отпусков.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670
1.7	Правовое регулирование заработной платы.	Понятие заработной платы и общая характеристика заработной платы. Системы оплаты труда. Формы заработной платы и системы премирования. Оплата труда в случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных. Исчисление средней заработной платы. Порядок установления, выплаты и начисления заработной платы. Тарифная система оплаты труда. Удержания из заработной платы. Нормирование труда.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670
1.8	Дисциплина труда.	Понятие и значение дисциплины труда и трудового распорядка организации. Правовые способы и средства укрепления дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка организации. Порядок применения поощрений за добросовестный труд.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670

№№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисци- плины с помо-щью онлайн-курса, ЭУМК*
		Дисциплинарная ответственность и ее виды. Порядок наложения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий. Иные правовые средства воздействия на нарушителей трудовой дисциплины. Специальная дисциплинарная ответственность.	
1.9	Материальная ответственность сторон трудового договора.	Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя перед работником. Понятие и виды материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника и снижающие размер ущерба.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670
1.10	Трудовые споры.	Понятие, правовые средства, способы и формы защиты трудовых прав и законных интересов работников. Понятие и виды государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Федеральная инспекция труда как орган федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства: система органов и полномочия. Права, обязанности и ответственность государственных инспекторов труда. Специализированный государственный контроль (надзор) в отдельных отраслях деятельности. Самозащита работниками трудовых прав. Понятие, виды и причины возникновения трудовых споров. Подведомственность индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров КТС. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров в суде. Вынесение и исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам. Примириательные процедуры разрешения коллективного трудового спора. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670
1.11	Охрана труда.	Понятие, значение и основные направления государственной политики в области охраны труда. Общие требования законодательства об охране труда, технике безопасности и производственной санитарии. Специальные правила по охране труда. Обязанности работника и работодателя в области охраны труда. Организация охраны труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Несчастные случаи на производстве. Порядок их расследования, оформления и учета.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670
1.12	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда несовершеннолетних. Особенности регулирования труда руководителя организации. Особенности регулирования труда совместителей	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670
2. Практические занятия			
2.1	Общая	Понятие трудового права.	https://edu.vsu.ru/co

№№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК*
	характеристика трудового права.	Становление и развитие трудового права. Предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права.	urse/view.php?id=5670
2.2	Принципы трудового права.	Понятие и назначение принципов трудового права. Содержание основных принципов трудового права.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670
2.3	Источники трудового права.	Понятие и особенности источников трудового права. Классификация источников трудового права. Действие источников трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670
2.4	Субъекты трудового права.	Понятие и классификация субъектов трудового права. Граждане как субъекты трудового права. Организации (работодатели) как субъекты трудового права. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670
2.5	Трудовое правоотношение.	Понятие и содержание трудового правоотношения. Система трудовых правоотношений.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670
2.6	Социальное партнерство в сфере труда.	Понятие социального партнерства. Правовые аспекты социального партнерства в сфере труда. Основные принципы, формы и органы социального партнерства. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670
2.7	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Государственная политика в сфере занятости. Правовое регулирование занятости населения. Понятие занятости и ее виды. Правовой статус безработного. Правовая организация трудоустройства. Социальная поддержка безработных.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670
2.8	Трудовой договор.	Понятие трудового договора (его отличие от смежных гражданско-правовых договоров). Виды и содержание трудового договора. Заключение трудового договора. Изменение существенных условий трудового договора. Прекращение трудового договора.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670
2.9	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.	Понятие, виды и нормы продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670
2.10	Правовое регулирование заработной платы.	Понятие заработной платы. Системы оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Установление минимальной заработной платы. Основные государственные гарантии в сфере оплаты труда. Ответственность работодателя за нарушение права работника на заработную плату.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670
2.11	Дисциплина труда.	Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Внутренний трудовой распорядок.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670

№№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК*
		Меры поощрения, применяемые работодателем. Дисциплинарная ответственность: виды взысканий, порядок привлечения к ответственности.	
2.12	Материальная ответственность сторон трудового договора.	Понятие, основания и условия наступления материальной ответственности сторон трудового правоотношения. Материальная ответственность работодателя: основания и порядок исчисления ущерба. Материальная ответственность работника: виды, условия привлечения, порядок определения размера и взыскания ущерба.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670
2.13	Трудовые споры.	Понятие и виды трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров Порядок рассмотрения коллективного трудового спора. Правовое регулирование проведения забастовки.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670
2.14	Охрана труда.	Понятие охраны труда. Правовое регулирование охраны труда работников. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Порядок возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работника.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670
2.15	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда несовершеннолетних. Особенности регулирования труда руководителя организации. Особенности регулирования труда совместителей.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5670

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)				
		Лекции	Практич.	Лабор.	Самостоят. работа	Всего
1	Общая характеристика трудового права.	2	2	-	2	6
2	Принципы трудового права.	2	2	-	2	6
3	Источники трудового права.	2	2	-	2	6
4	Субъекты трудового права.	2	2	-	2	6
5	Трудовое правоотношение.	2	2	-	2	6
6	Социальное партнерство в сфере труда.	2	2	-	2	6
7	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	2	2	-	2	6
8	Трудовой договор.	4	4	-	6	14
9	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.	2	2	-	2	6
10	Правовое регулирование заработной платы.	2	2	-	2	6
11	Дисциплина труда.	2	2	-	2	6
12	Материальная ответственность сторон трудового договора.	2	2	-	2	6

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)				
		Лекции	Практич.	Лабор.	Самостоят. работа	Всего
13	Трудовые споры.	4	4	-	4	12
14	Охрана труда.	2	2	-	2	6
15	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	2	2	-	6	10
	экзамен					36
	Итого:	34	34	-	40	144

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, чаще монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера.

В процессе лекций обучающимся рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы формулируются кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические указания для обучающихся при работе на практическом занятии

Практические занятия реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

В ходе подготовки к практическим занятиям обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие.

В связи с тем, что активность обучающегося на практических занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, то подготовка к таким занятиям требует ответственного отношения.

Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе практического занятия обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов одноклассников.

Не допускается выступление по первоисточнику - необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к занятию среди

обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть проработаны каждым обучающимся.

Решение задач – выполнение обучающимися набора практических задач предметной области с целью выработки навыков их решения.

Прежде чем приступать к решению задач, обучающемуся необходимо ознакомиться с соответствующими разделами программы дисциплины по учебной литературе, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о порядке проведения занятия, критериях оценки результатов работы; получить от преподавателя конкретное задание и информацию о сроках выполнения, о требованиях к оформлению и форме представления результатов.

При выполнении задания необходимо привести развёрнутые пояснения хода решения и проанализировать полученные результаты. При необходимости обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по трудностям, возникшим при решении задач.

Деловая игра – совместная деятельность обучаемых, направленная на нахождение путей оптимального решения поставленной задачи в соответствии с выбранной или назначенной ролью с целью выработки коммуникативных навыков, развития мышления, умения применять полученные теоретические знания на практике, быстроты оценки ситуации и принятия решения. Деловая игра позволяет вовлекать участников в моделирование процессов будущей профессиональной деятельности, развивает помимо профессиональных навыков, аналитические, рефлексивные способности, умение организовать собственную деятельность и деятельность группы.

Прежде чем приступать к участию в деловой игре, обучающемуся необходимо ознакомиться с соответствующими разделами программы дисциплины по учебной литературе, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о целях и практических задачах игры, о порядке проведения игры, критериях оценки действий участников игры; получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы, описание игровой ситуации и конкретную роль в игре с разъяснением функций и порядка действий по сценарию. По итогам проведения деловой игры, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

Ситуационный практикум (кейс) является одной из форм интерактивного практического занятия, целью которого является приобретение обучающимся умений командной работы, навыков выработки решений в профессиональной области, развитие коммуникативных и творческих способностей в процессе выявления особенностей будущей профессиональной деятельности на основе анализа обучаемыми заданий, сформированных на основе практических ситуаций.

Прежде чем приступать к участию в ситуационном практикуме, обучающемуся необходимо заранее, в процессе самостоятельной работы ознакомиться со сценарием практикума и необходимой литературой, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о содержании кейса, информацию о форме предоставления результатов, сроках выполнения кейса и критериях оценки действий участников.

При выполнении задания необходимо получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы и принять участие в делении учебной группы на мини-группы и в выборах лидера мини-группы; участвовать в формировании отчета по выполнению кейса в своей мини-группе; участвовать в обсуждении отчетов мини-групп.

По итогам проведения ситуационного практикума, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Трудовое право : учебник / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, И.М. Рассолов, С.Н. Бондов, ред.: К.К. Гасанов, ред.: Ф.Г. Мышко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 504 с. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru
2.	Краткий курс по трудовому праву России : учебное пособие : [16+]. – Москва : РИПОЛ классик, 2016. – 129 с. – (Скорая помощь студенту. Краткий курс). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480225 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-386-08982-5. – Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3.	Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета (РГ), 1993, 25 декабря.
4.	О Правительстве Российской Федерации. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации (далее - «СЗ РФ»), 1997, № 51, ст. 5712.
5.	О системе государственной службы Российской Федерации. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // СЗ РФ, 2003, ст. 2063.
6.	О государственной гражданской службе Российской Федерации. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // СЗ РФ, 2004, № 31, ст. 3215.
7.	О муниципальной службе в Российской Федерации. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ // СЗ РФ, 2007, № 10, ст. 1152
8.	Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // СЗ РФ, 2003, № 40, ст. 3822.
9.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // СЗ РФ, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1.
10.	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 . № 197-ФЗ // СЗ РФ, 2002, № 1 (ч.1), ст.3.
11.	Желтов О. Б. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник / О. Б. Желтов. - 2-е изд., перераб. - М.: Флинта : НОУ ВПО «МПСи », 2012. - 440 с. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru
12.	Трудовое право : курс лекций / О.В. Жданова, Н.В. Мирошниченко, И.Ф. Дедюхина, Д.С. Токмаков ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра права. - Ставрополь : Агрус, 2013. - 99 с. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru
13.	Судебная защита трудовых прав работников: учебно-практическое пособие / С. В. Передерин, Ю. Б. Носова; Воронежский государственный университет – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2014. – 202 с. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru
14.	Периодические издания: «Российская юстиция», «Государство и право», «Российская газета», «Экономика и жизнь», «Право и экономика», «Хозяйство и право», «Административное и муниципальное право», «Административное право», «Кадровик. Трудовое право для кадровика», «Корпоративный юрист», «Трудовое право».

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

15.	Образовательный портал «Электронный университет ВГУ»: https://edu.vsu.ru
16.	электронная база учебной литературы (статьи, учебники, комментарии законодательства, судебная практика и т.д.) по дисциплине, содержащаяся в СПС Консультант Плюс: Законодательство; Электронная библиотека студента. – URL: http://www.consultant.ru .
17.	электронная база учебной литературы (статьи, учебники, комментарии законодательства, судебная практика и т.д.) по дисциплине, содержащаяся в СПС ГАРАНТ: Законодательство; Электронная библиотека студента. – URL: http://www.garant.ru .
18.	электронная база учебной литературы (статьи, учебники, комментарии законодательства, судебная практика и т.д.) по дисциплине, содержащаяся в Электронно библиотечной системе IPRbooks. – URL: http://www.iprbookshop.ru/

19.	электронная база учебной литературы (статьи, учебники, комментарии законодательства, судебная практика и т.д.) по дисциплине, содержащаяся в Электронно -библиотечной системе Znanium. – URL: http://znanium.com/catalog.php .
-----	---

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1.	Трудовой кодекс Российской Федерации : Принят Гос. Думой 21 дек. 2001 г. : Одобрен Советом Федерации 26 дек. 2001 г. (с последующ. изм.).
2.	Трудовое право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов заочной формы обучения / Воронеж. гос. ун-т ; сост. С.В. Передерин .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2010 .— Загл. с титула экрана .— Свободный доступ из Интрасети ВГУ .— Текстовый файл .— Windows 2000; Adobe Acrobat Reader .— <URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m10-09.pdf >.

17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

Программа курса реализуется с применением дистанционных образовательных технологий. Для организации занятий требуется: персональный компьютер и видеопроекторное оборудование; пакет Microsoft Office; доступ к ресурсам сети Internet. Специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Кафедра управления персоналом, обеспечивающая реализацию образовательной программы, располагает материально-технической базой и аудиторным фондом, обеспечивающим проведение лекций, семинаров и иных видов учебной и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом и соответствующих действующим санитарно-техническим нормам, мультимедийным оборудованием, флипчартом, тестами, материалами судебной практики, образцами документов и подборкой законодательных актов.

19. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	Этапы формирования компетенции (разделы (темы) дисциплины или модуля и их наименование)	ФОС* (средства оценивания)
ОПК-1 способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой,	Знать: - нормативные правовые акты регулирующие и разрешающие социально-экономические проблемы и процессы в организации. Уметь: - осуществлять правовой	1.Общая характеристика трудового права. 2. Принципы трудового права 3. Источники трудового права. 4. Субъекты трудового права. 5.Трудовое правоотношение. 6.Социальное партнерство в сфере труда.	Практические задания и задачи Доклады/сообщения Собеседование

социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	анализ социально-экономических проблем и процессов в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты. Владеть: - навыками работы законодательством РФ, регулирующим экономические и управленческие отношения, способностью проявлять инициативу и принимать ответственность за свои решения.	7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства 8. Трудовой договор 9. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха. 10.Правовое регулирование заработной платы. 11. Дисциплина труда. 12.Материальная ответственность сторон трудового договора. 13.Трудовые споры. 14. Охрана труда 15.Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	
ОПК-1.3 ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач	Знать: - основные положения и нормы трудового права. Уметь: -защищать свои трудовые права и законные интересы; - использовать нормативно-правовые знания в различных сферах профессиональной деятельности; Владеть: - навыками анализа нормативных актов, регулирующих трудовые отношения и иные непосредственно связанные с трудовыми отношения.	1.Общая характеристика трудового права. 2. Принципы трудового права 3. Источники трудового права. 4. Субъекты трудового права. 5.Трудовое правоотношение. 6.Социальное партнерство в сфере труда. 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства 8. Трудовой договор 9. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха. 10.Правовое регулирование заработной платы. 11. Дисциплина труда. 12.Материальная ответственность сторон трудового договора. 13.Трудовые споры. 14. Охрана труда 15.Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	Практические задания и задачи Доклады/сообщения Собеседование Тесты
Промежуточная аттестация			Комплект КИМ

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: контрольно-измерительного материала с практическими и теоретическими заданиями (в т.ч. практико-ориентированные задания и задачи) Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Критерии оценивания приведены ниже.

Темы докладов/сообщений

1. Правовое регулирование труда в условиях функционирования рынка труда (рабочей силы).

2. Запрещение дискриминации труда.
3. Предмет трудового права.
4. Запрещение принудительного труда
5. Особенности метода трудового права.
6. Функции и сфера действия трудового права.
7. Свобода труда в свете Конституции РФ.
8. Система и особенности источников трудового права.
9. Правовой статус безработного.
10. Основные начала трудового законодательства.
11. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.
12. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
13. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке.
14. Единство и дифференциация правового регулирования труда в Российской Федерации.
15. Сроки в трудовом праве.
16. Система правоотношений в трудовом праве.
17. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
18. Трудовые правоотношения, возникающие на основании трудового договора в результате избрания (выборов) на должность.
19. Трудовые правоотношения, возникающие на основании трудового договора в результате избрания по конкурсу.
20. Трудовые правоотношения, возникающие на основании трудового договора в результате назначения на должность или утверждения в должности.
21. Система и формы социального партнерства.
22. Правовое положение представителей работников и работодателей.
23. Правовой статус комиссий по регулированию социально-трудовых отношений.
24. Процедуры, используемые при ведении коллективных переговоров и урегулировании разногласий.
25. Коллективный договор, его содержание и структура.
26. Порядок разработки и принятия коллективного договора и внесения изменений и дополнений в его содержание.
27. Порядок разработки соглашения и его заключения.
28. Основные формы участия работников в управлении организацией.
29. Правовое регулирование труда иностранцев.
30. Общая характеристика трудового договора.
31. Срочный трудовой договор и сфера его применения.
32. Изменение трудового договора.
33. Отстранение от работы.
34. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
35. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
36. Защита персональных данных работника.
37. Правовое регулирование рабочего времени.
38. Правовое регулирование работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
39. Правовое регулирование отпусков по трудовому законодательству (основных, дополнительных, без сохранения заработной платы).
40. Правовое регулирование заработной платы.
41. Гарантии и компенсации при: направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность; исполнении государственных или общественных обязанностей; совмещении работы с обучением; расторжении трудового договора и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
42. Право работников на охрану труда и его гарантии.
43. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
44. Дисциплинарная ответственность по трудовому праву РФ и ее виды.
45. Специальная дисциплинарная ответственность.
46. Ученический договор.
47. Материальная ответственность сторон трудового договора.
48. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.
49. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
50. Правовое регулирование труда работников в возрасте до 18 лет.

51. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
52. Регулирование труда лиц, работающих по совместительству.
53. Особенности регулирования труда работников, заключивших договор на срок до двух месяцев и занятых на сезонных работах.
54. Правовое регулирование труда лиц, работающих вахтовым методом.
55. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей — физических лиц.
56. Правовое регулирование труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
57. Особенности регулирования труда работников транспорта.
58. Правовое регулирование труда педагогических работников.
59. Регулирование труда работников религиозных организаций.
60. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
61. Правовое регулирование труда творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении произведений, профессиональных спортсменов.
62. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
63. Взаимодействие организации-работодателя с государственными органами: Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации
64. Взаимодействие организации-работодателя с государственными органами: Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования
65. Взаимодействие организации-работодателя с государственными органами: Федеральной службой по труду и занятости службами занятости населения

Критерии оценки доклада

Критерии оценивания	Шкала оценок
«Зачтено» выставляется, если обучающийся продемонстрировал глубокие знания, подтвержденные полным изложением темы доклада, показал взаимосвязь теории с практикой, ответил на дополнительные вопросы и смог аргументировать ответы примерами	Зачтено
Ответ не зачитывается при не владении обучающимся темой доклада, что выражается в неумении изложить содержание основных и дополнительных вопросов .	Не зачтено

Темы собеседования

1. Проблема защиты персональных данных работника
2. Актуальные вопросы правового регулирования заработной платы
3. Дисциплинарная ответственность по трудовому праву РФ и ее виды
4. Цели и задачи правового регулирования труда в рыночных условиях
5. Коллективный договор и внесение изменений и дополнений в его содержание
6. Трудовой договор между работником и работодателем, отличия от других видов договоров
7. Правовой статус Федеральной инспекции труда.
8. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
9. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.
10. Рассмотрение коллективных трудовых споров.
11. Право на забастовку и порядок ее организации и проведения.
12. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
13. Сотрудничество стран СНГ в трудовом праве.
14. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.
15. Нормативные правовые акты, регулирующие взаимодействие организации-работодателя с государственными органами

Критерии оценки собеседования

Критерии оценивания	

	Шкала оценок
Зачет выставляется, если обучающийся продемонстрировал глубокие знания, подтвержденные полным изложением обсуждаемого вопроса, показал взаимосвязь их теории с практикой, ответил на дополнительные вопросы и смог аргументировать ответы примерами, показал умение работать с основной и дополнительной профильной литературой, формулировать выводы, излагать собственные доказательства и аргументы	Зачтено
Ответ не зачитывается при не владении обучающимся темой собеседования, что выражается в неумении изложить содержание основных и дополнительных вопросов .	Не зачтено

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- перечень вопросов к экзамену;
- перечень тестовых заданий;
- результаты прохождения текущих аттестаций.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Описание технологии проведения

Обучающийся, получивший положительные оценки по результатам текущей аттестации, в ходе промежуточной аттестации письменно отвечает на два теоретических вопроса контрольно-измерительного материала.

Обучающийся, который не смог успешно пройти текущую аттестацию по дисциплине в течение семестра, на экзамене должен дать письменный ответ на два теоретических вопроса контрольно-измерительного материала, а также представить результаты выполнения заданий текущей аттестации в соответствии с требованиями, указанными в разделе 20.1.

Соотношение критериев оценивания компетенций, уровня сформированности компетенций и шкалы оценивания результатов обучения для экзамена

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Обучающийся набрал более 90% от максимального балла при решении тестовых и практических заданий.	Повышенный уровень	Отлично
Обучающийся владеет теоретическими основами мотивации и стимулирования трудовой деятельности, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач, но допускает отдельные несущественные ошибки. Обучающийся набрал более 70% от максимального балла при решении тестовых и практических заданий.	Базовый уровень	Хорошо
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины, фрагментарно способен иллюстрировать ответ примерами, допускает ошибки на дополнительные вопросы. Обучающийся набрал более 50% от максимального балла при решении тестовых и практических заданий.	Пороговый уровень	Удовлетворительно

Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе. Обучающийся набрал менее 50% от максимального балла при решении тестовых и практических заданий.	–	Неудовлетворительно
--	---	---------------------

Перечень вопросов к экзамену:

1. Понятие трудового права.
2. Становление и развитие трудового права.
3. Предмет трудового права.
4. Метод трудового права.
5. Система трудового права.
6. Понятие и назначение принципов трудового права.
7. Содержание основных принципов трудового права.
8. Понятие и особенности источников трудового права.
9. Классификация источников трудового права.
10. Действие источников трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц.
11. Понятие и классификация субъектов трудового права.
12. Граждане как субъекты трудового права.
13. Организации (работодатели) как субъекты трудового права.
14. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.
15. Понятие и содержание трудового правоотношения.
16. Система трудовых правоотношений.
17. Понятие социального партнерства.
18. Правовые аспекты социального партнерства в сфере труда.
19. Основные принципы, формы и органы социального партнерства.
20. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения.
21. Государственная политика в сфере занятости. Правовое регулирование занятости населения.
22. Понятие занятости и ее виды.
23. Правовой статус безработного.
24. Правовая организация трудоустройства.
25. Социальная поддержка безработных.
26. Понятие трудового договора (его отличие от смежных гражданско-правовых договоров).
27. Виды и содержание трудового договора.
28. Заключение трудового договора.
29. Изменение существенных условий трудового договора.
30. Прекращение трудового договора.
31. Понятие, виды и нормы продолжительности рабочего времени.
32. Режим рабочего времени.
33. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени.
34. Понятие и виды времени отдыха.
35. Отпуска.
36. Понятие заработной платы.
37. Системы оплаты труда.
38. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
39. Исчисление средней заработной платы. Установление минимальной заработной платы.
40. Основные государственные гарантии в сфере оплаты труда.
41. Ответственность работодателя за нарушение права работника на заработную плату.
42. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.
43. Внутренний трудовой распорядок.
44. Меры поощрения, применяемые работодателем.
45. Понятие, основания и условия наступления материальной ответственности сторон трудового правоотношения.
46. Материальная ответственность работодателя: основания и порядок исчисления ущерба.
47. Материальная ответственность работника: виды, условия привлечения, порядок определения размера и взыскания ущерба.
48. Понятие и виды трудовых споров.
49. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
50. Порядок рассмотрения коллективного трудового спора.

- 51. Правовое регулирование проведения забастовки.
- 52. Понятие охраны труда.
- 53. Правовое регулирование охраны труда работников. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда.
- 54. Порядок возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работника.
- 55. Особенности регулирования труда несовершеннолетних, женщин и лиц с семейными обязанностями.
- 56. взаимодействие организации-работодателя с государственными органами
- 57. Особенности регулирования труда руководителя организации.
- 58. Особенности регулирования труда совместителей.

Тестовые задания

Задание 1. Выходное пособие при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации выплачивается увольняемому работнику в размере...

- а) среднего заработка, а также за ним сохраняется средний заработок на период трудоустройства, но не свыше 2 месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия)
- б) среднего заработка, а также за ним сохраняется средний заработок на период трудоустройства, но не свыше 2 месяцев со дня увольнения (без зачета выходного пособия)
- в) двухнедельного среднего заработка, а также за ним сохраняется средних заработок на период трудоустройства, но не свыше 3 месяцев
- г) двух средних заработков

Задание 2. Работодатель при ликвидации организации вправе с письменного согласия работника расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца, с выплатой компенсации в размере ...

- а) двухмесячного среднего заработка
- б) среднего заработка
- в) трехмесячного заработка
- г) двухнедельного заработка и других выплат, предусмотренных при увольнении по данному основанию

Задание 3. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются...

- а) только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений по выбору работника
- б) только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений по выбору работодателя
- в) в связи с обучением в каждом образовательном учреждении
- г) только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений, определяемому по соглашению сторон трудового договора

Задание 4. Время начала, окончания или продолжительность рабочего дня при работе в режиме гибкого рабочего времени определяется ...

- а) по соглашению сторон
- б) непосредственно работодателем
- в) работодателем, по согласованию с выборным профсоюзным органом
- г) Правительством Российской Федерации

Задание 5. При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества работнику выплачивается компенсация в размере...

- а) определяемом соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме
- б) фактического износа указанного имущества
- в) определяемом Правительством Российской Федерации
- г) определяемом работодателем с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором

Критерии оценки тестового задания

Ответы оцениваются с использованием политомической шкалы. Допускается несколько категорий ответа на задание, каждая из которых оценивается по-разному: за полностью верный ответ назначается 2 балла, за частично верный – 1 балл, за неверный – 0 баллов.

Критерии оценивания	Шкала оценок
Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся набрал более 90% от максимального балла	Отлично
Оценка «Хорошо» выставляется, если обучающийся набрал более 70% от максимального балла	Хорошо
Оценка «Удовлетворительно» выставляется, если обучающийся набрал более 50% от максимального балла	Удовлетворительно
Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся набрал менее 50% от максимального балла	Неудовлетворительно

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний. При оценивании используются качественные критерии оценивания, приведенные выше.

При оценивании используются количественные или качественные шкалы оценок. Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация по дисциплине с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) проводится в рамках электронного курса, размещенного в ЭИОС (образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <https://edu.vsu.ru/>)).

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета с оценкой.

Обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию с применением ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющим обеспечить процедуры аттестации. Обучающийся самостоятельно обеспечивает выполнение необходимых технических требований для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

Идентификация личности обучающегося при прохождении промежуточной аттестации обеспечивается посредством использования каждым обучающимся индивидуального логина и пароля при входе в личный кабинет, размещенный в ЭИОС образовательной организации.