

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

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
конституционного и муниципального права
профессор Т.М. Бялкина



06.07.2020

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02 Трудовое право в управлении бизнесом

- 1. Шифр и наименование направления подготовки:** 38.03.02 менеджмент
- 2. Профиль подготовки:** Бизнес-администрирование
- 3. Квалификация выпускника:** бакалавр
- 4. Форма образования:** очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** кафедра конституционного и муниципального права
- 6. Составители программы:** Сазонникова Е.В., д.ю.н., доцент
- 7. Рекомендована:** Научно-методическим советом юридического факультета (протокол № 10 от 06.07.2020).
- 8. Учебный год:** 2022-2023 **Семестры:** 5

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель: состоит в овладении теоретическими основами в области правового регулирования трудовых отношений и получении практических навыков в сфере реализации трудового законодательства Российской Федерации.

Задачи: в результате прохождения учебного курса обучающиеся должны:

- получить углубленные знания о предмете, методе, источниках трудового права;
- уяснить содержание и основание возникновения трудовых отношений, а также особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников;
- уяснить особенности правового регулирования общественных отношений, складывающихся в предметной сфере трудового права;
- получить знания о способах защиты прав работника и работодателя.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: Блок Б1, вариативная часть.

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

ОПК-1 владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

Компетенция		Планируемые результаты обучения
код	название	
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать: основные положения трудового законодательства Уметь: оперировать основополагающими понятиями трудового законодательства Владеть: применительно к изучаемой сфере владеть навыками работы со справочными правовыми системами.
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знать: основные способы защиты трудовых прав человека Уметь: определять наиболее оптимальный способ защиты трудовых прав применительно к конкретной ситуации их нарушения. Владеть: применительно к изучаемой сфере владеть навыками анализа судебной практики.

12. Структура и содержание учебной дисциплины:

12.1 Объем дисциплины в зачетных единицах/часах — 3 / 108.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

13. Виды учебной работы:

Вид учебной работы	Трудоемкость (часы)	
	Всего	По семестрам
		5 сем.
Аудиторные занятия	32	32
в том числе: лекции	16	16
Практические	16	16
Лабораторные		
Самостоятельная работа	76	76
Зачет		
Итого:	108	108

13.1 Содержание разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
Лекции		
1	Основные начала трудового законодательства	Предмет и метод трудового права как отрасли права. Субъекты трудовых отношений. Цели, задачи, принципы трудового законодательства. Источники трудового права.
2	Правовое регулирование трудовых отношений	Трудовые отношения: понятие, стороны, основания возникновения. Правовое регулирование трудового договора: заключение, изменение, прекращение.
3	Правовое регулирование отношений, непосредственно связанных с трудовыми отношениями	Организация и управление трудом. Трудоустройство. Подготовка и дополнительное профессиональное образование. Социальное партнерство. Участие в деятельности профсоюзов.
4	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Особенности регулирования труда: женщин и лиц с семейными обязанностями; несовершеннолетних; руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации; совместителей; временных; сезонных; работающих вахтовым методом; работников, работающих у работодателей-физических лиц; надомников
Практические занятия		
1	Основные начала трудового законодательства	Действие трудового законодательства во времени, пространстве и по кругу лиц. Судебная практика в сфере труда. Локальные нормативные акты. Социальное партнерство в сфере труда. Занятость в Российской Федерации.
2	Правовое регулирование трудовых отношений	Основные права и обязанности работников и работодателей. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. Трудовая дисциплина.
3	Правовое регулирование отношений, непосредственно связанных с трудовыми отношениями	Материальная ответственность сторон. Госконтроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. Охрана труда. Разрешение трудовых споров.

4	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Особенности регулирования труда: дистанционных; работающих в районах Крайнего Севера; работников транспорта; занятых на подземных работах; педагогических; работников диппредставительств; работников религиозных организаций; труда спортсменов и тренеров; работников иностранных граждан.
---	--	--

13.2 Разделы дисциплины и виды занятий:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1	Основные начала трудового законодательства	4	4		20	28
2	Правовое регулирование трудовых отношений	4	4		20	28
3	Правовое регулирование отношений, непосредственно связанных с трудовыми отношениями	4	4		18	26
4	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	4	4		18	26
		16	16		76	108

14. Методические указания по освоению дисциплины (форма организации самостоятельной работы): Для изучения дисциплины студентам рекомендуется: 1) изучить основные теоретические положения из области правового регулирования трудовых и тесно связанных с ним отношений; 2) рекомендуется использовать нормативные правовые акты, регулирующие трудовые и тесно связанные с ними отношения, изучить учебную литературу; 3) изучить правоприменительную практику, в том числе судебные решения по проблематике курса; анализировать содержание сайтов органов власти по проблематике курса. Видами аудиторных учебных занятий являются лекции и практические занятия. На них рассматриваются основополагающие понятия разделов дисциплины, обобщаются теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям. В ходе практических занятий студентов развиваются навыки ведения публичной дискуссии, умения аргументировать и защищать выдвигаемые в них положения, решаются тестовые задания, задачи, обсуждаются сообщения магистрантов.

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

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Желтов О.Б. Трудовое право : учебник / О.Б. Желтов. – 3-е изд., стереотип. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 438 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:

	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497
2.	Трудовое право : учебник для бакалавриата и магистратуры : [для студ. вузов, обуч. по юрид. направлениям и специальностям] / Нац. исслед. ун-т "Высш. шк. экономики" ; отв. ред. Ю.П. Орловский ; [ред.-сост. Е.С. Герасимова] .— Москва : Юрайт, 2016 . — 301 с.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3.	Трудовое право : учебник / [Н.А. Бриллиантова и др.] ; Акад. труда и соц. отношений; под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой, Н.Г. Гладкова .— 5-е изд. — Москва : РГ - Пресс, 2016 .— 536 с.
4.	Лушникова, Марина Владимировна. Российское трудовое право в условиях инновационной экономики : учебное пособие / М.В. Лушникова, А.М. Лушников, Д.А. Смирнов .— Ярославль : Индиго, 2015 .— 147 с.
5.	Ступин, Э.С. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание : курсовая работа / Э.С. Ступин ; Байкальский государственный университет экономики и права. – Иркутск : , 2015. – 31 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428427

в) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
1.	ЭБС «Консультант студента»
2.	ЭБС «Университетская библиотека online»
3.	ЭБС «ЮРАЙТ»
4.	https://edu.vsu.ru/ - образовательный портал «Электронный университет ВГУ» / LMC Moodle” (https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=11808)

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

1.	Трудовой кодекс РФ: ФЗ от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (с последующ. изм.)
----	---

17. Информационные технологии, используемые для реализации учебного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости): Программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий. СПС «КонсультантПлюс» (открытый доступ в сети Интернет).

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины: специализированная мебель, телевизор, экран.

19. Фонд оценочных средств

19.1 Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

ОПК-1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ПК-2 - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

Код и содержание компетенции	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)
<p>ОПК-1 владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>ПК-2 - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</p>	<p>Знать: основные положения трудового законодательства; основные способы защиты прав человека</p> <p>Уметь: оперировать основополагающими понятиями трудового законодательства; определять наиболее оптимальный способ защиты трудовых прав применительно к конкретной ситуации их нарушения.</p> <p>Владеть: применительно к изучаемой сфере навыками работы со справочными правовыми системами; навыками анализа судебной практики.</p>	<p>Раздел 1. Основные начала трудового законодательства</p> <p>Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений</p> <p>Раздел 3. Правовое регулирование отношений, непосредственно связанных с трудовыми отношениями</p>	Контрольная работа
	Промежуточная аттестация Зачет	Комплект КИМ 1	

19.2 Описание шкалы показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций

Знание основных положений трудового законодательства и основных способов защиты прав человека; умение: оперировать основополагающими понятиями трудового законодательства и умение определять наиболее оптимальный способ защиты трудовых прав применительно к конкретной ситуации их нарушения; владение применительно к изучаемой сфере навыками работы со справочными правовыми системами и навыками анализа судебной практики.

Критерии оценивания компетенции	Уровень сформированности	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 правового регулирования трудовых и тесно связанных с ним отношений.	Повышенный	Зачтено
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач в области правового регулирования трудовых и тесно связанных с ним отношений, но допускает отдельные несущественные ошибки.	Базовый	Зачтено
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины, фрагментарно способен иллюстрировать ответ примерами, допускает несколько существенных ошибок в ответе.	Пороговый	Зачтено
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе.	Недопустимый	Не зачтено

19.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

19.3.1. Вопросы для промежуточной аттестации: зачет

1. Предмет и источники трудового права.
2. Субъекты трудового права (понятие, виды).
3. Понятие и формы социального партнерства.
4. Понятие, содержание (условия) и порядок заключения коллективного договора.
5. Понятие, содержание (условия), виды трудового договора.
6. Порядок заключения трудового договора.
7. Понятие и виды переводов на другую работу. Перемещение работника.
8. Рабочее время (понятие, виды).
9. Время отдыха (понятие, виды).
10. Понятие заработной платы, ее форма и порядок выплаты.
11. Понятие охраны труда. Основные права и обязанности работника и работодателя в области охраны труда.
12. Несчастный случай на производстве и профессиональное заболевание (понятие, классификации)
13. Гарантии и компенсации работникам.
14. Ученичество. Ученический договор: понятие, содержание.
15. Понятие дисциплинарной ответственности. Понятие, виды и порядок применения дисциплинарных взысканий.
16. Материальная ответственность сторон трудового договора: понятие, виды, основание.
17. Прекращение трудового договора.
18. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
19. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
20. Порядок оформления увольнения. Выходное пособие при увольнении.

21. Особенности регулирования труда женщин и несовершеннолетних.
22. Особенности регулирования труда руководителей и лиц, работающих по совместительству.
23. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев и сезонных работников.
24. Особенности регулирования труда работников, работающих вахтовым методом и работающих у работодателей физических лиц.
25. Особенности регулирования труда работников транспорта и работников, занятых на подземных работах.
26. Особенности регулирования труда педагогических работников; особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
27. Особенности регулирования труда работников, работающих в религиозной организации и надомников.
28. Особенности регулирования труда работников, работающих в районах Крайнего Севера и работников, направляемых на работу в диппредставительства Российской Федерации.
29. Особенности регулирования труда дистанционных работников и работников – иностранных граждан.
30. Защита трудовых прав работников: понятие и способы защиты.
31. Понятие, признаки, порядок разрешения индивидуального трудового спора.
32. Понятие, признаки, порядок разрешения коллективного трудового спора.

19.3.2. Контрольная работа выполняется в виде практического задания на получение навыков работы с судебной практикой и составления обращения в органы власти как ведущего способа защиты трудовых прав. Написать обращение в суд или в орган исполнительно власти или в комиссию по трудовым спорам о защите нарушенных трудовых прав работника или работодателя. При подготовке использовать Трудовой кодекс РФ, ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» (2006 г.).

Пример.

В Гострудинспекцию в Воронежской области
394026, г. Воронеж, ул. Дружинников, д.4
Руководителю (ФИО).
От гражданина (ФИО, адрес)

Суть обращения (нарушение трудового законодательства).

Дата, подпись.

Оценка	Критерий оценки
Зачтено	Юридический документ составлен правильно: аргументированно, ясно, самостоятельно, оформлен аккуратно, отражены его основные положения, правильно применены нормы законодательства.
Не зачтено	Юридический документ содержит неясные положения, неаргументирован, написан несамостоятельно, оформлен небрежно, не отражены основные положения, неправильно применены нормы законодательства.

19.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины, осуществляется в ходе текущей и

промежуточной аттестации. Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы. Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические и практико-ориентированные вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний. При оценивании используются качественные критерии оценивания, приведенные выше.

Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) 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.

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.