3++

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

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
Управления персоналом
_____ (И.Б.Дуракова)
18.05.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.28 Институциональное обеспечение кадровой деятельности

1. Шифр и наименование направления подготовки/специальности:

38.03.03 Управление персоналом

2. Профиль подготовки/специализация: Управление персоналом организации

3. Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

4. Форма обучения: очная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: Управления персоналом

6. Составители программы: Стрыгина М.А., к.ю.н., ст. преподаватель

7. Рекомендована: Научно-методическим советом экономического факультета ВГУ от 20.04.2023 г., протокол № 4
Продлена на 2024-2025 уч. год Научно-методическим советом экономического факультета ВГУ от 21.03.2024 г., протокол №3

8. Учебный год: 2025/2026 **Семестр(ы):** 6

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель дисциплины: овладение теоретическими основами знаний и получение первичных практических навыков в области применения трудового законодательства Российской Федерации.

Задачи 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: учебная дисциплина относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1.

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

Код	Название компетенции	Планируемые результаты обучения
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	Знать: - нормативно-правовые аспекты кадровой политики предприятий Уметь: - ориентироваться в правовом регулировании рабочего времени и времени отдыха, дисциплины труда, материальной ответственности сторон трудового правоотношения, командирования работников, трудовых споров Владеть: - навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках, положение об оплате труда и др.)
ОПК-1.3	ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач	Знать: -Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; - процедуры приема, увольнения, перемещения персонала в соответствии с ТК РФ; - регламенты процедур приема, распределения и увольнения сотрудников; требования к оформлению документов при приеме, перемещение и увольнении персонала; Уметь: - организовать процедуры приема, перемещения и увольнения персонала в соответствие с требованиями ТК РФ; - применять нормы и требования ТК РФ к организации приема, распределения, увольнения и организации труда вновь принятых работников; Владеть: - навыками оформления сопровождающей документации при приеме, перемещении, увольнении

		персонала; - навыками оформления документов уволенных работников для постановки их на учет в Центры занятости населения; - навыками оформления любых кадровых документов в соответствие с требованиями ТК РФ и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. 5 ЗЕТ / 180 час.

Форма промежуточной аттестации *экзамен*

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость (часы)	
	Всего	По семестрам
		6 сем.
Аудиторные занятия	68	68
в том числе: лекции	34	34
практические	34	34
Самостоятельная работа	76	76
Экзамен	36	36
Итого:	180	180

13.1. Содержание дисциплины

13.1. Содержание дисциплины:

№ № п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК*
		1. Лекция	
1.1	Современные тенденции в области регулирования трудовых отношений. Кадровая политика предприятий в условиях нестабильности экономики.	Содержание трудового договора: типичные нарушения. Изменение трудовой функции работника. Порядок изменения условий трудового договора. Соглашение об изменении условий трудового договора. Правовая позиция Арбитражных судов РФ по переквалификации гражданско-правовых договоров в трудовые договоры и аутсорсинговым схемам. Позиция Федеральной службы по труду и занятости по вопросу принятия, изменения и дополнения должностных инструкций. Новая правоприменительная практика Верховного Суда РФ, связанная с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. Оптимизации организационно-штатной структуры организации. Особенности сокращения численности или штата работников организации. Массовое высвобождение работников. Преимущественное право на оставление на работе. Правила предложения вакансий. Особенности увольнения руководителей и членов выборного органа первичной профсоюзной организации. Специфика налогообложения выходных пособий и компенсационных выплат при увольнении.	https://edu.vsu.ru
1.2	Системы оплаты труда,	Процедура изменения условий об оплате труда как обязательных условий трудового договора, ее связь с	https://edu.vsu.ru

№ № п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК*
	особенности их закрепления в рамках социального партнерства.	механизмами социального партнерства. Роль и значение правового закрепления мотивационных схем. Новые подходы Минздравсоцразвития к закреплению условий об оплате труда в трудовых договорах. Закрепление системы оплаты и компенсационного пакета в коллективном договоре и локальных нормативных актах (Положении об оплате труда, Положении о премировании и др.): правовые и налоговые аспекты. Учет мнения представительного органа работников при разработке системы оплаты труда. Налоговые требования к документальному подтверждению расходов на премии работникам Виды выплат стимулирующего, компенсационного и поощрительного характера. Системы оплаты труда, их достоинства и недостатки. Виды ответственности за нарушения в сфере оплаты труда. Требования к порядку выплаты заработной платы. Порядок установления сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работником, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда. Особенности налогообложения компенсационных доплат (повышенного размера оплаты труда) работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными или опасными условиями труда. Позиция Минздравсоцразвития по подсчету часов переработки при суммированном учете рабочего времени.	
1.3	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
1.4	Дисциплина труда.	Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Внутренний трудовой распорядок. Меры поощрения, применяемые работодателем. Дисциплинарная ответственность: виды взысканий, порядок привлечения к ответственности.	https://edu.vsu.ru
1.5	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	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
1.6	Командирование работников	Порядок направления работников в служебные командировки. Порядок учета работников, выбывающих в служебные командировки. Регулирование служебных командировок и служебных поездок на локальном уровне: правовые и налоговые аспекты. Регламенты возмещения расходов, связанных со служебными командировками.	https://edu.vsu.ru

№ № п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК*
1.7	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
1.8	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
1.9	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
1.10	Государственный надзор и контроль в области защиты трудовых прав граждан (работников)	Общие положения о государственном надзоре и контроле в области трудовых прав граждан. Деятельность федеральной инспекции труда. Полномочия, задачи и принципы функционирования федеральной инспекции труда. Функции государственного инспектора труда. Гарантии осуществления деятельности органов федеральной инспекции труда. Порядок инспектирования инспекторами труда. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права. Самозащита трудовых прав граждан. Индивидуальные и коллективные трудовые споры.	https://edu.vsu.ru
2. Практические занятия			
2.1	Современные тенденции в области регулирования трудовых отношений. Кадровая политика предприятий в условиях нестабильности экономики.	Содержание трудового договора: типичные нарушения. Изменение трудовой функции работника. Порядок изменения условий трудового договора. Соглашение об изменении условий трудового договора. Правовая позиция Арбитражных судов РФ по переквалификации гражданско-правовых договоров в трудовые договоры и аутсорсинговым схемам. Позиция Федеральной службы по труду и занятости по вопросу принятия, изменения и дополнения должностных инструкций. Новая правоприменительная практика Верховного Суда РФ, связанная с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. Оптимизации организационно-штатной структуры организации. Особенности сокращения численности или штата работников организации. Массовое высвобождение работников. Преимущественное право на оставление на работе. Правила предложения вакансий. Особенности увольнения руководителей и членов выборного органа первичной профсоюзной организации. Специфика налогообложения выходных пособий и компенсационных выплат при увольнении.	https://edu.vsu.ru

№ № п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК*
2.2	Системы оплаты труда, особенности их закрепления в рамках социального партнерства.	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
2.3	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
2.4	Дисциплина труда.	Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Внутренний трудовой распорядок. Меры поощрения, применяемые работодателем. Дисциплинарная ответственность: виды взысканий, порядок привлечения к ответственности.	https://edu.vsu.ru
2.5	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	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
2.6	Командирование работников	Порядок направления работников в служебные командировки. Порядок учета работников, выбывающих в служебные командировки. Регулирование служебных командировок и служебных поездок на локальном уровне: правовые и налоговые аспекты. Регламенты возмещения расходов, связанных со служебными командировками.	https://edu.vsu.ru
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
2.8	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
2.9	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
2.1 0	Государственный надзор и контроль в области защиты трудовых прав	Общие положения о государственном надзоре и контроле в области трудовых прав граждан. Деятельность федеральной инспекции труда. Полномочия, задачи и принципы функционирования	https://edu.vsu.ru

№№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК*
	граждан (работников)	федеральной инспекции труда. Функции государственного инспектора труда. Гарантии осуществления деятельности органов федеральной инспекции труда. Порядок инспектирования инспекторами труда. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права. Самозащита трудовых прав граждан. Индивидуальные и коллективные трудовые споры.	

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практич.	Самостоят. работа	Всего
1	Современные тенденции в области регулирования трудовых отношений. Кадровая политика предприятий в условиях нестабильности экономики.	2	2	7	11
2	Системы оплаты труда, особенности их закрепления в рамках социального партнерства.	2	2	7	11
3	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.	2	2	7	11
4	Дисциплина труда.	4	4	7	15
5	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	4	4	8	16
6	Командирование работников	4	4	8	16
7	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	4	4	8	16
8	Трудовые споры.	4	4	8	16
9	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	4	4	8	16
10	Государственный надзор и контроль в области защиты трудовых прав граждан (работников)	4	4	8	16
	Экзамен				36
	Итого:	34	34	76	180

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе преподавания дисциплины используются такие виды учебной работы, как лекции, практические занятия, контрольные работы, деловые игры, решение кейсов и задач, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся.

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.

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 одногруппников.

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

Прежде чем приступать к решению заданий, 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.

Ролевая игра – совместная деятельность обучаемых, это процесс моделирования группой той или иной ситуации. 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 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 кейса 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 .— Wihdows 2000; Adobe Acrobat Reader .— <URL: http://www.law.vsu.ru/structure/laborlaw/literature.htmlhttp://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m10-09.pdf>.

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ, электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

Программа курса может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий. При реализации дисциплины проводятся лекции, практические занятия, выполняются практико-ориентированные задания. Проверка практико-ориентированных заданий может осуществляться с использованием дистанционных образовательных технологий

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория: специализированная мебель, ноутбук, проектор, экран для проектора настенный, WHDMI-приемник; помещение для самостоятельной работы: специализированная мебель, компьютеры; программное обеспечение общего назначения Microsoft Office.

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:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция (и)	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
1	Разделы 1-10	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	ОПК-1.3 ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач	КИМ № 1 Практико-ориентированные задания КИМ № 2 Тесты КИМ № 3 Доклады
Промежуточная аттестация форма контроля – экзамен				КИМ №4 Перечень Вопросов КИМ №5 Тестовые задания

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.

КИМ №1. Комплекты практико-ориентированных заданий для проведения текущей аттестации №1

(фрагмент)

Описание технологии проведения:

1. Подготовка к выполнению задания, заключающееся в получении обучающимися методических указаний.
2. Выполнение практико-ориентированного задания.
3. Получение оценки
4. Обсуждение в группе полученных результатов.

Задание 1. Составьте схему: «Порядок проведения коллективных переговоров по заключению коллективного договора», отразив в ней последовательно все стадии данного процесса, участвующих субъектов, соответствующие сроки и правовые последствия.

Задание 2. Раскройте понятие и определите значение трудового договора для работника и работодателя. Результат работы представьте в виде эссе.

Критерии оценки:

Оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся верно выполнил практико-ориентированное задание, пояснил ход ее решения, сформулировал обоснованные выводы. Предложенные рекомендации обоснованы, характеризуются практической направленностью.

Оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не выполнил задания, либо не смог обосновать, с теоретической и практической точек зрения, свое решение.

КИМ №2. Комплекты тестовых заданий (фрагмент) для проведения текущей аттестации №1

Описание технологии проведения:

1. Подготовка к выполнению заданий, заключающаяся в получении обучающимися методических указаний.
2. Выполнение тестовых заданий.
3. Получение оценки
4. Обсуждение в группе полученных результатов.

Тест № 1 (фрагмент)

1. Охрана труда относится к области:

1) соглашения работника и работодателя;
2) соглашения представительного органа и работодателя;
3) государственного регулирования.

2. Под локаутом в трудовом законодательстве понимается:

1) выходной день, не подлежащий оплате;
2) любая процедура увольнения работников;
3) увольнение работников по инициативе работодателя в связи с их участием в коллективном трудовом споре или в забастовке.

Тест №2 (фрагмент)

1.Для работников в возрасте до 16 лет сокращенная продолжительность рабочего времени составляет:

1) не более 24 часов в неделю;
2) не более 36 часов в неделю;
3) не более 32 часов в неделю.

2. Работа на условиях неполного рабочего времени оплачивается:

1) по усмотрению работодателя;
2) пропорционально отработанному времени или в зависимости от объема выполненных работ;
3) в зависимости от соглашения работодателя, профсоюза и местного органа по труду.

Критерии оценки:

Используется политомическая шкала, согласно которой при полностью правильном ответе назначается 2 балла, частично правильном ответе – 1 балл, при неверном ответе – 0 баллов.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся набрал более 90% от максимального балла.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся набрал более 70% от максимального балла.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся набрал более 50% от максимального балла.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся набрал менее 50% от максимального балла.

КИМ №3. Комплекты тем докладов (рефератов) для проведения текущей аттестации №2

Описание технологии проведения:

1. Составить и согласовать план реферата. При составлении плана и подготовке к реферату (докладу) следует самостоятельно изучить рекомендованную учебно-методическую и научно-популярную литературу, публикации на профессиональных сайтах.
2. Написание реферата, нацеленного на составление концентрированного, сжатого представления материала по изучаемому вопросу.
3. Доклад в аудитории, ответ на дополнительные вопросы.
4. Получение оценки.

Темы докладов:

1. Содержание трудового договора: типичные нарушения.
2. Изменение трудовой функции работника.
3. Порядок изменения условий трудового договора. Соглашение об изменении условий трудового договора.
4. Правовая позиция Арбитражных судов РФ по переквалификации гражданско-правовых договоров в трудовые договоры и аутсорсинговым схемам.
5. Позиция Федеральной службы по труду и занятости по вопросу принятия, изменения и дополнения должностных инструкций.
6. Новая правоприменительная практика Верховного Суда РФ, связанная с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.
7. Оптимизации организационно-штатной структуры организации.
8. Особенности сокращения численности или штата работников организации.
9. Массовое высвобождение работников. Преимущественное право на оставление на работе. Правила предложения вакансий.
10. Особенности увольнения руководителей и членов выборного органа первичной профсоюзной организации.
11. Специфика налогообложения выходных пособий и компенсационных выплат при увольнении.
12. Процедура изменения условий об оплате труда как обязательных условий трудового договора, ее связь с механизмами социального партнерства.
13. Роль и значение правового закрепления мотивационных схем. Новые подходы Минздравсоцразвития к закреплению условий об оплате труда в трудовых договорах.
14. Закрепление системы оплаты и компенсационного пакета в коллективном договоре и локальных нормативных актах (Положении об оплате труда, Положении о премировании и др.): правовые и налоговые аспекты. Учет мнения представительного органа работников при разработке системы оплаты труда
15. Виды выплат стимулирующего, компенсационного и поощрительного характера. Системы оплаты труда, их достоинства и недостатки.
16. Виды ответственности за нарушения в сфере оплаты труда. Требования к порядку выплаты заработной платы.

17. Порядок установления сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работником, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда.

18. Особенности налогообложения компенсационных доплат (повышенного размера оплаты труда) работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными или опасными условиями труда. Позиция Минздравсоцразвития РФ по подсчету часов.

19. Понятие, виды и нормы продолжительности рабочего времени.

20. Режим рабочего времени.

21. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени.

22. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска.

23. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Внутренний трудовой распорядок.

24. Меры поощрения, применяемые работодателем.

25. Дисциплинарная ответственность: виды взысканий, порядок привлечения к ответственности.

26. Понятие, основания и условия наступления материальной ответственности сторон трудового правоотношения.

27. Материальная ответственность работодателя: основания и порядок исчисления ущерба.

28. Материальная ответственность работника: виды, условия привлечения, порядок определения размера и взыскания ущерба.

29. Порядок направления работников в служебные командировки. Порядок учета работников, выбывающих в служебные командировки.

30. Регулирование служебных командировок и служебных поездок на локальном уровне: правовые и налоговые аспекты. Регламенты возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

31. Государственная политика в сфере занятости. Правовое регулирование занятости населения.

32. Понятие занятости и ее виды. Правовой статус безработного.

33. Правовая организация трудоустройства. Социальная поддержка безработных.

34. Понятие и виды трудовых споров.

35. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

36. Порядок рассмотрения коллективного трудового спора.

37. Правовое регулирование проведения забастовки.

38. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

39. Особенности регулирования труда несовершеннолетних.

40. Особенности регулирования труда руководителя организации.

41. Особенности регулирования труда совместителей.

42. Общие положения о государственном надзоре и контроле в области трудовых прав граждан. Деятельность федеральной инспекции труда.

43. Полномочия, задачи и принципы функционирования федеральной инспекции труда. Функции государственного инспектора труда. Гарантии осуществления деятельности органов федеральной инспекции труда.

44. Порядок инспектирования инспекторами труда.

45. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

46. Самозащита трудовых прав граждан.

47. Индивидуальные трудовые споры.

48. Коллективные трудовые споры

Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется студенту, если реферат (доклад) написан (подготовлен) по рекомендованному плану, соблюдены правила оформления (регламент), сделана презентация;

оценка «хорошо» выставляется студенту, если реферат (доклад) написан (подготовлен) по рекомендованному плану, есть недочеты в оформлении (регламенте), сделанная презентация не полностью отражает содержание реферата (доклада);

оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если реферат (доклад) написан (подготовлен) по рекомендованному плану, имеются серьезные нарушения правил оформления (регламента), сделанная презентация не полностью отражает содержание реферата (доклада);

оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если в реферате (докладе) не отражены все рекомендованные вопросы плана, имеются серьезные нарушения правил оформления (регламента), сделанная презентация не полностью отражает содержание реферата (доклада).

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

– перечень вопросов к экзамену;

- перечень тестовых и практических 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 и выполняет тестовые и практические задания.

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, выполнить тестовые и практические задания, а также представить результаты выполнения заданий текущей аттестации в соответствии с требованиями, указанными в разделе 20.1.

Контрольно-измерительный материал включает в себя два теоретических вопроса из Перечня вопросов к экзамену (КИМ № 4) и тест из 10 заданий (КИМ № 5).

Для оценивания результатов обучения используются следующие показатели*:*

- знание материала по вопросам контрольно-измерительного материала №4;

- умение выделять существенные положения по поставленному вопросу;

- умение иллюстрировать теоретические знания практическими примерами и фактами, проводить анализ и предлагать решение конкретных ситуаций;

- успешное решение тестовых и практических заданий.

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	Базовый уровень	Хорошо

ошибки. Обучающийся набрал более 70% от максимального балла при решении тестовых и практических заданий.		
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

КИМ №4. Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

1. Понятие и предмет трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Система трудового права.
4. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
5. Понятие и классификация источников трудового права.
6. Действие законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.
7. Принципы трудового права.
8. Понятие и виды субъектов трудового права.
9. Работники как субъекты трудового права.
10. Работодатели как субъекты трудового права.
11. Представители работников и работодателей как субъекты трудового права.
12. Трудовые отношения: понятие, стороны и содержание. Основания возникновения, изменения и прекращения.
13. Понятие, значение и виды трудовых договоров.
14. Стороны и содержание трудового договора.
15. Срок трудового договора. Срочный трудовой договор.
16. Совместительство. Совмещение.
17. Заключение трудового договора. Вступление его в силу. Оформление приема на работу.
18. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка.
19. Испытание при приеме на работу.
20. Перевод на другую работу. Перемещение.
21. Временные переводы на другую работу.
22. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
23. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
24. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.
25. Понятие рабочего времени. Продолжительность рабочего времени.
26. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней, а также в ночное время.
27. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
28. Понятие и виды времени отдыха.
29. Выходные и нерабочие праздничные дни.
30. Ежегодные оплачиваемые отпуска.
31. Понятие заработной платы, ее составляющие. Формы оплаты труда.
32. Минимальный размер оплаты труда: размер, порядок установления.
33. Порядок выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
34. Удержания из заработной платы.
35. Системы оплаты труда (повременная, сдельная).
36. Тарифная система оплаты труда.

37. Премирование.
38. Оплата труда в особых условиях.
39. Оплата труда в других случаях, отклоняющихся от нормальных.
40. Понятие и виды гарантий и компенсаций работникам.
41. Гарантийные выплаты и доплаты.
42. Компенсационные выплаты.
43. Понятие дисциплины труда и трудового распорядка.
44. Поощрения за труд.
45. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
46. Порядок применения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
47. Понятие и содержание охраны труда
48. Права работника на охрану труда и обязанности работодателя по ее обеспечению
49. Понятие и условия наступления материальной ответственности.
50. Материальная ответственность работодателя перед работником.
51. Материальная ответственность работника.
52. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
53. Особенности регулирования труда работников до 18 лет.
54. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
55. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
56. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до 2-х месяцев и занятых на сезонных работах.
57. Особенности регулирования труда работающих вахтовым методом.
58. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
59. Особенности регулирования труда надомников и работников транспорта.
60. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
61. Особенности регулирования труда педагогических и медицинских работников.
62. Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в представительства РФ за границей.
63. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.
64. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
65. Понятие и виды контроля и надзора
66. Федеральная инспекция труда
67. Понятие, характеристика и способы разрешения индивидуальных трудовых споров.
68. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
69. Разрешение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке
70. Понятие и признаки коллективного трудового спора. Примирительные процедуры.

КИМ №5. Тестовые и практические задания

Описание технологии проведения:

1. Подготовка к выполнению заданий, заключающаяся в получении обучающимися методических указаний.
2. Выполнение тестовых заданий.
3. Получение оценки

А) Тестовые задания (фрагмент)

Номер задания	Правильный ответ *	Содержание вопроса
1.	а	Международная Организация Труда по вопросам регулирования социально-трудовых отношений принимает следующие акты:

		а) Конвенции б) Законы в) Приказы г) Инструкции
2.	а	Если ратифицированный Российской Федерацией международный договор по вопросам трудового права противоречит федеральному закону РФ, то ... а) применяется ратифицированный международный договор б) применяется федеральный закон Российской Федерации в) применяется федеральный закон Российской Федерации, за исключением случаев, когда Конституционный Суд РФ признает приоритет международного договора г) международный договор должен быть денонсирован

Б) Практические задания (фрагмент)

3.	конвен ций	Международная Организация Труда по вопросам регулирования социально-трудовых отношений принимает акты в виде…..

Критерии оценки:

1) тестовые задания:

– средний уровень сложности (в формулировке задания перечислены все варианты ответа:
  - 1 балл – указан верный ответ;
  - 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.
– повышенный уровень сложности (в формулировке задания отсутствуют варианты ответа:
  - 2 балла – указан верный ответ;
  - 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

2) расчетные задачи, ситуационные, практико-ориентированные задачи / мини-кейсы:

– средний уровень сложности:
  - 5 баллов – задача решена верно (получен правильный ответ, обоснован (аргументирован) ход решения);
  - 2 балла – решение задачи содержит незначительные ошибки, но приведен правильный ход рассуждений, или получен верный ответ, но отсутствует обоснование хода ее решения, или задача решена не полностью, но получены промежуточные результаты, отражающие правильность хода решения задачи, или, в случае если задание состоит из решения нескольких подзадач, 50% которых решены верно;
  - 0 баллов – задача не решена или решение неверно (ход решения ошибочен или содержи грубые ошибки, значительно влияющие на дальнейшее изучение задачи).

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

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя два теоретических вопроса, позволяющие оценить уровень полученных знаний и степень сформированности умений и навыков.

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

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.

Задания п. 20.2 рекомендуются к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины