

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

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
Управления персоналом

 И.Б. Дуракова

30.05.2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.04 Трудовое законодательство:
развитие и реализация в кадровой деятельности

- 1. Шифр и наименование направления подготовки/специальности:**
38.04.03 Управление персоналом
- 2. Профиль подготовки / специализация/магистерская программа:** Управление человеческими ресурсами
- 3. Квалификация (степень) выпускника:** магистр
- 4. Форма образования:** очно-заочная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** кафедра управления персоналом
- 6. Составители программы:** Сазонникова Е.В., д.ю.н., доцент
- 7. Рекомендована:** Научно-методическим советом экономического факультета протокол № 5 от 24.05.2018 г.
- 8. Учебный год:** 2018-2019 **Семестр(-ы):** 2

9. Цели и задачи учебной дисциплины: Цель изучения дисциплины состоит в овладении теоретическими основами и получении практических навыков в области применения трудового законодательства Российской Федерации.

Задачи дисциплины: изучение основных источников российского трудового права, изучение проблем реализации современного трудового законодательства РФ и судебной практики в данной сфере.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: обязательная дисциплина вариативной части общенаучного цикла. Учебная дисциплина логически, содержательно и методически связана со всеми дисциплинами основных образовательных программ магистратуры.

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

готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора (ПК-20)

код	Компетенция	В результате учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	Владеть (иметь навыки)
(ОК-2)	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	основные положения трудового законодательства	оперировать основополагающими понятиями трудового законодательства	применительно к изучаемой сфере владеть навыками анализа судебной практики в трудовой сфере.
(ПК-20)	умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	основные права и обязанности субъектов трудовых отношений	анализировать нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности сторон отношений, регулируемых трудовым правом	владеть навыками выявления противоречий в нормативных правовых актах и подготовки обращений в органы публичной власти

12. Структура и содержание учебной дисциплины:

12.1 Объем дисциплины в зачетных единицах/часах в соответствии с учебным планом — 3 ЗЕТ / 108 час.

13. Виды учебной работы:

Вид учебной работы	Трудоемкость (часы)			
	Всего	По семестрам		
		2 сем.	№ сем.
Аудиторные занятия	24	24		
в том числе:				
лекции	6	6		
практические	18	18		
лабораторные				
Самостоятельная работа	48	48		
Экзамен	36	36		
Итого:	108	108		

13.1 Содержание разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Основные начала трудового законодательства	Цели, задачи, принципы трудового законодательства. Источники трудового права. Действие законодательства во времени, пространстве и по кругу лиц. Судебная практика в сфере труда. Локальные нормативные акты.
2	Правовое регулирование трудовых отношений	Трудовые отношения: понятие, стороны, основания возникновения. Правовое регулирование трудового договора. 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	Организация и управление трудом. Трудоустройство. Подготовка и дополнительное профессиональное образование. Социальное партнерство. Участие в деятельности профсоюзов. 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; 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; дистанционных; работающих в районах Крайнего Севера; работников транспорта; занятых на подземных работах; педагогических; работников дип.представительств; 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)				Всего
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	
1	Основные начала трудового законодательства	2	2		8	12
2	Правовое регулирование трудовых отношений	2	4		14	20
3	Правовое регулирование отношений, непосредственно связанных с трудовыми отношениями	2	6		12	20
4	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников		12		14	26
	Экзамен					36
Итого:		6	24	-	48	108

14. Методические указания по освоению дисциплины (форма организации самостоятельной работы): Для изучения дисциплины «Трудовое законодательство: развитие и реализация в кадровой деятельности» 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 у 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.	Амаглобели Н. Д., Гасанов К. К., Рассолов И. М., Бондов С. Н., Герасимов А. В. Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации». - М., Юнити-Дана, 2015. biblioclub.ru.
2.	Дзгоева-Сулейманова Ф. О. Трудовое право. Краткий курс / Ф.О. Дзгоева-Сулейманова. - М., Проспект, 2014. biblioclub.ru.
3.	Потапова А.А. Трудовое право. Краткий курс / А. А. Потапова. – М., Проспект, 2014. biblioclub.ru.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
4	Желтов О.Б. Трудовое право: учебник / О. Б. Желтов. - М., Издатель: Флинта, 2012. biblioclub.ru.
5	Важенкова Т.Н. Трудовое право : Ответы на экзаменационные вопросы: пособие / Т.Н. Важенкова. – М., ТетраСистемс, 2012 biblioclub.ru.
6	Мищенко М.С. Трудовое право: краткий курс / М.С. Мищенко М. С. – М., ТетраСистемс, 2012 biblioclub.ru.
7	Ступин Э.С. Трудовой договор : понятие, стороны, содержание: курсовая работа / Э.С. Ступин. – М., Издатель: Флинта, 2015. biblioclub.ru.

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

1.	Трудовой кодекс РФ: ФЗ от от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (с изм.)
2.	Конвенция МОТ № 122 (1964 г.) «О политике в области занятости».
3.	Конвенция МОТ № 154 (1981 г.) «О содействии коллективным переговорам».
4.	Конвенция МОТ от 1.07.1999 г. № 95 «Относительно защиты заработной платы».
5.	ФЗ от 19.05.1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» (с последующ. изм.).
6.	ФЗ от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с последующ. изм.).
7.	ФЗ от 1.05.1999 г. № 92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» (с последующ. изм.).
8.	ФЗ от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с последующ. изм.).
9.	ФЗ от 27.11.2002 г. № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» (с последующ. изм.).
10.	ФЗ от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующ. изм.).
11.	ФЗ от 29.07.2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (с последующ. изм.).
12.	Периодические издания: «Кадровик. Трудовое право для кадровика», «Трудовое право».

17. Информационные технологии, используемые для реализации учебного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости):

1	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
2	Справочная правовая система «Гарант»

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины: 1) основная и дополнительная литература (имеется в наличии в библиотеке); 2) иная учебная и научная литература: учебники, монографии, статьи в сборниках и журналах (имеется в наличии в библиотеке и на кафедре); 3) рабочая программа дисциплины; 4) расширенный список библиографии (в электронной форме на кафедре); 5) справочные правовые системы (Консультант Плюс, Гарант) - в библиотеке и на кафедре; 6) типовое техническое оснащение аудиторий.

19. Фонд оценочных средств

19.1 Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора (ПК-20)

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>готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p>	<p>Знать: основные положения трудового законодательства</p> <p>Уметь: оперировать основополагающими понятиями трудового законодательства</p> <p>Владеть: применительно к изучаемой сфере владеть навыками анализа судебной практики в трудовой сфере.</p>	<p>Раздел 1. Основные начала трудового законодательства</p> <p>Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений</p>	<p>Опрос по вопросам промежуточной аттестации с 1-10</p>
<p>умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора</p>	<p>Знать: основные права и обязанности субъектов трудовых отношений</p> <p>Уметь: анализировать нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности сторон отношений, регулируемых трудовым правом</p> <p>Владеть: навыками выявления противоречий в нормативных правовых актах и подготовки обращений в органы публичной власти</p>	<p>Раздел 3. Правовое регулирование отношений, непосредственно связанных с трудовыми отношениями</p> <p>Раздел 4. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</p>	<p>Опрос по вопросам промежуточной аттестации с 11-20</p>
	<p>Промежуточная аттестация Экзамен</p>		<p>Комплект КИМ 1</p>

19.2 Описание шкалы показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций

Знание основных положений трудового законодательства; умение оперировать основополагающими понятиями трудового законодательства; владение применительно к изучаемой сфере владеть навыками анализа судебной практики в трудовой сфере.

Знание основных прав и обязанностей субъектов трудовых отношений; умение анализировать нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности сторон отношений, регулируемых трудовым правом; владение навыками выявления противоречий в нормативных правовых актах и подготовки обращений в органы публичной власти.

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	Отлично
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	Хорошо
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины, фрагментарно способен иллюстрировать ответ примерами, допускает несколько существенных ошибок в ответе.	Пороговый	Удовлетворительно
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе.	-	Неудовлетворительно

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

19.3.2. Вопросы для промежуточной аттестации: экзамен

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. Тесты для самопроверки (отвечать по Трудовому кодексу РФ 2001 г.).

1. Признается ли трудовым спор между работодателем, а также лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем:
 - а) да
 - б) нет
2. Может ли работодатель - физическое лицо производить записи в трудовой книжке?
 - а) да
 - б) нет
3. Могут ли стороны в устном порядке изменить содержание трудового договора?
 - а) да
 - б) нет
4. Укажите, что в данном перечне не является актом социального партнерства:
 - а) коллективный договор
 - б) соглашение
 - в) правила внутреннего трудового распорядка
- 5) Прогул – отсутствие на рабочем месте:
 - а) 4 часа подряд в течение рабочего дня
 - б) 4 часов в общей сложности в течение рабочего дня.
- 6) По общему правилу размер всех удержаний из заработной платы не может быть более:
 - а) 20%
 - б) 50%
 - в) 70%
- 7) При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится:
 - а) в день увольнения работника
 - б) любой день после увольнения, если об этом есть соглашение сторон
- 8) Действующим трудовым законодательством локаут:
 - а) запрещен
 - б) разрешен
- 9) Вправе ли представители работодателя организовывать забастовку и принимать в ней участие:
 - а) да
 - б) нет
- 10) Укажите, что в данном перечне не является актом социального партнерства:
 - а) коллективный договор
 - б) соглашение
 - в) правила внутреннего трудового распорядка
- 11) Принятие актов трудового законодательства относится к ведению:
 - а) Российской Федерации

- б) Российской Федерации и субъектов РФ
- в) Субъектов РФ
- 12) Правила внутреннего трудового распорядка:
 - а) локальный нормативный акт
 - б) акт социального партнерства

13. Вправе ли работодатель не истребовать от работника объяснения по поводу причины возникновения ущерба, причиненного работником организации:

- а) да
- б) нет

14. Признается ли трудовым спор между работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор, если ему в этом было отказано:

- а) да
- б) нет

15. Что в указанном перечне органов является органом, реализующим примирительные процедуры?

- а) трудовой арбитраж
- б) комиссия по трудовым спорам
- в) служба по урегулированию коллективных трудовых споров
- г) комиссия по охране труда

16. Укажите документ, выдаваемый комиссией по трудовым спорам и имеющий силу исполнительного листа:

- а) удостоверение
- б) протокол
- в) решение

19.3.3. Практическое задание на получение навыка составления обращения в органы власти.

Написать обращение в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, обеспечивающий государственное управление в сфере труда и занятости. При подготовке обращения использовать ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» (2006 г.) и информацию с сайта соответствующего органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

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