

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Институт технологии, экономики и сервиса
Кафедра управления персоналом и экономики в сфере образования

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

Ю. А. Жадаев

«*Ю. А. Жадаев*» 2021 г.



Трудовое право

Программа учебной дисциплины

Направление 38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль «Управление персоналом организации»

очно-заочная форма обучения

Волгоград
2021

Обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования «01» февраля 2021 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой Зинь (подпись) Зинь Е.В. (зав. кафедрой) «1» февраля 2021 г. (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета института технологии, экономики и сервиса «19» февраля 2021 г., протокол № 5

Председатель учёного совета Шоколов А.В. (подпись) «19» февраля 2021 г. (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ» «29» мая 2021 г., протокол № 6

Отметки о внесении изменений в программу:

Лист изменений № _____ (подпись) _____ (руководитель ОПОП) _____ (дата)

Лист изменений № _____ (подпись) _____ (руководитель ОПОП) _____ (дата)

Лист изменений № _____ (подпись) _____ (руководитель ОПОП) _____ (дата)

Разработчики:

Ламзин Роман Михайлович, кандидат экономических наук, доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО «ВГСПУ».

Программа дисциплины «Трудовое право» соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (утверждён приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 955) и базовому учебному плану по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (профиль «Управление персоналом организации»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВО «ВГСПУ» (от 29 марта 2021 г., протокол № 6).

1. Цель освоения дисциплины

Формирование у студентов систематизированных научных представлений о правовых основах трудового права, содержании юридических норм, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Трудовое право» относится к базовой части блока дисциплин.

Для освоения дисциплины «Трудовое право» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Политология», «Правоведение», «Управление персоналом», «Государственное регулирование экономики», «Концепции и модели управления», «Национальная экономика», «Система карьерного роста персонала», «Социальное страхование», «Управление качеством персонала организации».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Документационное обеспечение управления персоналом», «Инновационный менеджмент», «Оплата труда персонала», «Управление социальным развитием персонала», «Управленческий учет и учет персонала», «Экономика персонала», «Эффективность трудовой деятельности», «Проектирование систем управления персоналом», «Стратегическое управление организацией», «Управление проектами в трудовой сфере», прохождения практик «Преддипломная практика», «Технологическая (проектно-технологическая) практика».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

– способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

– способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет (ОПК-4).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- основные понятия и институты трудового права;
- отличия трудового договора от сходных с ним гражданско-правовых договоров (подряда, возмездного оказания услуг и пр.);
- порядок заключения и прекращения трудового договора, оформления и ведения трудовых книжек;
- механизм привлечения работников и работодателей к материальной и дисциплинарной ответственности;
- процедуру урегулирования трудовых споров;

уметь

- объяснять содержание основных понятий трудового права, прав и обязанностей сторон трудового договора;

- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности;
- составлять правовые документы, применяемые в трудовых правоотношениях: трудовой договор, приказ, должностная инструкция, заявление, исковое заявление;
- пользоваться правовыми информационными системами;

владеть

- навыками применения правовых норм к конкретным практическим ситуациям;
- навыками самостоятельной работы с правовыми документами;
- навыками реализации норм трудового права.

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		6
Аудиторные занятия (всего)	22	22
В том числе:		
Лекции (Л)	10	10
Практические занятия (ПЗ)	12	12
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа	50	50
Контроль	36	36
Вид промежуточной аттестации		ЭК
Общая трудоёмкость	часы	108
	зачётные единицы	3

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Трудовые отношения, их понятие, стороны и основания возникновения. Трудовой договор	Понятие трудового правоотношения, его содержание. Основания возникновения, изменения, прекращения трудового правоотношения. Понятие субъектов трудового права, их виды. Трудовая правоспособность и дееспособность. Права и обязанности работника. Права и обязанности работодателя. Понятие и стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Срок трудового договора. Признаки существенных условий трудового договора. Трудовой договор на неопределённый срок. Срочный трудовой договор. Трудовой договор с временными и сезонными работниками, особенности регулирования Основания прекращения трудового договора
2	Понятие рабочего времени и времени отдыха. Заработная плата и нормирование труда. Дисциплина труда	Понятие заработной платы. Основные государственные нормирование гарантии по оплате труда. Ограничения удержаний из заработной платы. Индексация заработной платы. Нормирование труда, порядок разработки, введения, замены и пересмотра норм труда Виды норм труда. Основания нормирования труда. Понятия: нормы выработки; нормы времени; нормы обслуживания. Понятие и

		значение трудовой дисциплины, её содержание и методы обеспечения. Права и обязанности работников и работодателя по обеспечению трудовой дисциплины. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Нормативные акты, регулирующие трудовую дисциплину. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание и порядок принятия. Понятие и виды поощрений. Порядок применения поощрений. Государственные награды
3	Защиты трудовых отношений. Трудовые споры	Основные способы защиты трудовых прав и законных трудовых интересов работников. Органы прав работников, надзора и контроля, самозащиты. Понятие индивидуального трудового спора. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссия по трудовым спорам (КТС); суд. Сроки и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Понятие коллективного трудового спора. Органы по рассмотрению коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, с участием посредников; трудовой арбитраж. Сроки и порядок рассмотрения коллективных трудовых споров

5.2. Количество часов и виды учебных занятий по разделам дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего
1	Трудовые отношения, их понятие, стороны и основания возникновения. Трудовой договор	4	4	–	20	28
2	Понятие рабочего времени и времени отдыха. Заработная плата и нормирование труда. Дисциплина труда	4	4	–	20	28
3	Защиты трудовых отношений. Трудовые споры	2	4	–	10	16

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

6.1. Основная литература

1. Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник для бакалавров / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-907100-72-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94555.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

2. Пашкова, Г. Г. Трудовое право : учебное пособие / Г. Г. Пашкова. — Томск : Издательский Дом Томского государственного университета, 2018. — 257 с. — ISBN 978-5-94621-695-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109078.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. — Саратов :

Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — ISBN 978-5-4486-0490-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79438.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

4. Адриановская, Т. Л. Трудовое право : учебное пособие / Т. Л. Адриановская, С. С. Баева. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 388 с. — ISBN 978-5-93916-587-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/74187.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, С. Н. Бондов [и др.] ; под редакцией К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 503 с. — ISBN 978-5-238-01750-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81573.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6.2. Дополнительная литература

1. Глухов, А. В. Трудовое право : практикум / А. В. Глухов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020. — 250 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94174.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

2. Самсонова, Л. В. Трудовое право : методический сборник / Л. В. Самсонова. — Москва : Российский новый университет, 2011. — 128 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/21327.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Невская, М. А. Трудовое право : учебное пособие / М. А. Невская, М. А. Шалагина. — Саратов : Научная книга, 2012. — 229 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/6351.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

4. Трудовое право : курс лекций / О. В. Жданова, Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, Д. С. Токмаков. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. — 99 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/47369.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

5. Захарова, Н. А. Трудовое право России : учебное пособие / Н. А. Захарова, В. Е. Резепова. — Саратов : Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 199 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/16478.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

7. Ресурсы Интернета

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для освоения дисциплины:

1. Электронная библиотечная система IPRBooks. URL: <http://www.iprbookshop.ru>.
2. Портал электронного обучения ВГСПУ. URL: <http://lms.vspu.ru>.
3. Научная электронная библиотека Elibrary. URL: <http://elibrary.ru>.
4. Федеральный портал «Российское образование». URL: <http://www.edu.ru>.

8. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

1. Пакет офисных приложений (редактор текстовых документов, презентаций, электронных таблиц).

9. Материально-техническая база

Для проведения учебных занятий по дисциплине «Трудовое право» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Аудитории для проведения лекционных и практических занятий, оснащенные стандартным набором учебной мебели, учебной доской и стационарным или переносным комплексом мультимедийного презентационного оборудования.

2. Методический, наглядный и раздаточный материал для организации групповой и индивидуальной работы обучающихся.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Трудовое право» относится к базовой части блока дисциплин. Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций и проведение практических занятий. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Лекционные занятия направлены на формирование глубоких, систематизированных знаний по разделам дисциплины. В ходе лекций преподаватель раскрывает основные, наиболее сложные понятия дисциплины, а также связанные с ними теоретические и практические проблемы, даёт рекомендации по практическому освоению изучаемого материала. В целях качественного освоения лекционного материала обучающимся рекомендуется составлять конспекты лекций, использовать эти конспекты при подготовке к практическим занятиям, промежуточной и итоговой аттестации.

Практические занятия являются формой организации педагогического процесса, направленной на углубление научно-теоретических знаний и овладение методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения учебных действий в сфере изучаемой науки. Практические занятия предполагают детальное изучение обучающимися отдельных теоретических положений учебной дисциплины. В ходе практических занятий формируются умения и навыки практического применения теоретических знаний в конкретных ситуациях путем выполнения поставленных задач, развивается научное мышление и речь, осуществляется контроль учебных достижений обучающихся.

При подготовке к практическим занятиям необходимо ознакомиться с теоретическим материалом дисциплины по изучаемым темам – разобрать конспекты лекций, изучить литературу, рекомендованную преподавателем. Во время самого занятия рекомендуется активно участвовать в выполнении поставленных заданий, задавать вопросы, принимать участие в дискуссиях, аккуратно и своевременно выполнять контрольные задания.

Контроль за качеством обучения и ходом освоения дисциплины осуществляется на основе рейтинговой системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Рейтинговая система предполагает 100-балльную оценку успеваемости студента по учебной дисциплине в течение семестра, 60 из которых отводится на текущий контроль, а 40 – на промежуточную аттестацию по дисциплине. Критериальная база рейтинговой оценки, типовые контрольные задания, а также методические материалы по их применению описаны в фонде оценочных средств по дисциплине, являющемся приложением к данной программе.

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения в вузе. Правильная организация самостоятельной работы позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, способствует формированию навыков совершенствования профессионального мастерства.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время включает в себя подготовку к аудиторным занятиям, а также изучение отдельных тем, расширяющих и углубляющих представления обучающихся по разделам изучаемой дисциплины. Такая работа может предполагать проработку теоретического материала, работу с научной литературой, выполнение практических заданий, подготовку ко всем видам контрольных испытаний, выполнение творческих работ.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено в рабочей программе и включает в себя:

- рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
- информационно-справочные и образовательные ресурсы Интернета;
- оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Конкретные рекомендации по планированию и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Трудовое право» представлены в методических указаниях для обучающихся, а также в методических материалах фондов оценочных средств.

12. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств, включающий перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы является приложением к программе учебной дисциплины.