

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра «Организация работы с молодежью»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.18 Трудовое право

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «трудовое право» являются:

- изучение теоретических знаний трудового законодательства для решения конкретных практических ситуаций в управленческой деятельности.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «трудовое право» относится к *базовой* части. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «трудовое право» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам дисциплины

| Дисциплина | Раздел |
|--------------------------------|---|
| 1.Правоведение | - Основы права; - Отдельные отрасли права. |
| 2.Основы управления персоналом | -Обеспечение системы управления персоналом организации |
| 3.Основы организации труда | - Основы нормирования и организации труда коллектива; - Условия труда на предприятии; - Дисциплина труда. |

Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины

| Дисциплина | Раздел |
|--|-------------------------------|
| 1.Мотивация и стимулирование трудовой деятельности | Оплата и нормирование труда. |
| 2.Экономика управления персоналом | Рабочее время и время отдыха. |

3. Перечень планируемых результатов обучения дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 3.1 – Взаимосвязь планируемых результатов обучения дисциплине и планируемых результатов освоения образовательной программы

| Индекс и содержание компетенции | Знания | Умения | Навыки и (или) опыт деятельности |
|---|--|--|---|
| OK-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | Этап 1: нормативно-правовой базы безопасности труда. Этап 2: нормативно-правовой базы охраны труда; | Этап 1: использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности. Этап 2: использовать нормативные правовые документы в своей общественной деятельности. | Этап 1: владения современными технологиями управления поведением персонала. Этап 2: владения современными технологиями взаимодействия между подразделениями. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>ОПК-2 – знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p> | <p>Этап 1: Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в части ответственности за нарушения трудового законодательства.</p> <p>Этап 2: Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы.</p> | <p>Этап 1: использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Этап 2: использовать нормативные правовые документы в своей общественной деятельности.</p> | <p>Этап 1: разработки и внедрения кадровой и управленческой документации.</p> <p>Этап 2: оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями.</p> |
| <p>ОПК-3 – знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально- трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</p> | <p>Этап 1: содержания основных разделов социального права, миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы.</p> <p>Этап 2: содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)</p> | <p>Этап 1: использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Этап 2: использовать нормативные правовые документы в своей общественной деятельности.</p> | <p>Этап 1: оформления сопровождающей документации в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Этап 2: оформления сопровождающей документации в своей общественной деятельности.</p> |
| <p>ПК-10 – знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; - знанием процедур приема,</p> | <p>Этап 1: процедуры приема, увольнения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.</p> <p>Этап 2:</p> | <p>Этап 1: вести кадровое делопроизводство в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.</p> <p>Этап 2: организовать архивное хранение</p> | <p>Этап 1: разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правил внутреннего трудового распорядка,</p> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации</p> | <p>процедуры перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.</p> | <p>кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.</p> | <p>положения об отпусках и пр.); навыками оформления сопровождающей документации.</p> <p>Этап 2: разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (положения о командировках и пр.); оформления сопровождающей документации.</p> |
| <p>ПК-12 – знанием основ разработки и внедрения кадровой и управлеченческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p> | <p>Этап 1: основ разработки и внедрения кадровой и управлеченческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</p> <p>Этап 2: основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p> | <p>Этап 1: разрабатывать и внедрять кадровую и управлеченческую документацию, оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями</p> <p>Этап 2: разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p> | <p>Этап 1: разработки и внедрения кадровой и управлеченческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</p> <p>Этап 2: разработки и внедрения процедуров регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p> |

4. Объем дисциплины

Объем дисциплины «трудовое право» составляет 2 зачетные единицы (72 академических часа), распределение объема дисциплины на контактную работу обучающихся с преподавателем (КР) и на самостоятельную работу обучающихся (СР) по видам учебных занятий и по периодам обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и по периодам обучения, академические часы

| № п/п | Вид учебных занятий | Итого КР | Итого СР | Семестр № 5 | |
|----------|--|----------|----------|-------------|----------|
| | | | | КР | СР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Лекции (Л) | 18 | - | 18 | - |
| 2 | Лабораторные работы (ЛР) | - | - | - | - |
| 3 | Практические занятия (ПЗ) | - | - | - | - |
| 4 | Семинары (С) | 16 | - | 16 | - |
| 5 | Курсовое проектирование (КП) | - | - | - | - |
| 6 | Рефераты (Р) | - | 12 | - | 12 |
| 7 | Эссе (Э) | - | - | - | - |
| 8 | Индивидуальные домашние задания (ИДЗ) | - | - | - | - |
| 9 | Самостоятельное изучение вопросов (СИВ) | - | 12 | - | 12 |
| 10 | Подготовка к занятиям (ПкЗ) | - | 12 | - | 12 |
| 11 | Промежуточная аттестация | 2 | - | 2 | - |
| 12 | Наименование вида промежуточной аттестации | x | x | зачет | |
| 13 | Всего | 36 | 36 | 36 | 36 |

5. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины представлена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Структура дисциплины

| № п/п | Наименования разделов и тем | Семестр | Объем работы по видам учебных занятий, академические часы | | | | | | | | | | | Коды формируемых компетенций |
|----------|---|---------|---|---------------------|----------------------|----------|-------------------------|-----------------|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------|----|----------------------------------|
| | | | лекции | лабораторная работа | практические занятия | семинары | курсовое проектирование | рефераты (эссе) | индивидуальные домашние задания | самостоятельное изучение вопросов | подготовка к занятиям | промежуточная аттестация | 14 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | |
| 1. | Раздел 1 Предмет и субъекты трудового права. Социальное партнерство в сфере труда. | 5 | 6 | - | - | 6 | - | x | - | 3 | 3 | x | | OK-4; ОПК-2; ОПК-3; ПК-10, ПК-12 |
| 1.1. | Тема 1 Предмет и субъекты трудового права | 5 | 2 | - | - | 2 | - | x | - | 1,5 | 1,5 | x | | |
| 1.2. | Тема 2 Социальное партнерство в сфере труда. Правовое регулирование занятости и трудоустройства Трудовой договор | 5 | 4 | - | - | 4 | - | x | - | 1,5 | 1,5 | x | | |
| 2. | Раздел 2 Рабочее время и время отдыха | 5 | 4 | - | - | 4 | - | x | - | 3 | 3 | x | | OK-4; ОПК-2; ОПК-3; ПК-10; ПК-12 |
| 2.1. | Тема 1 Рабочее время | 5 | 2 | - | - | 2 | - | x | - | 1,5 | 1,5 | x | | |

| № п/п | Наименования разделов и тем | Семестр | Объем работы по видам учебных занятий, академические часы | | | | | | | | | | | Коды формируемых компетенций |
|----------|---|---------|---|---------------------|----------------------|----------|-------------------------|-----------------|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| | | | лекции | лабораторная работа | практические занятия | семинары | курсовое проектирование | рефераты (эссе) | индивидуальные домашние задания | самостоятельное изучение вопросов | подготовка к занятиям | промежуточная аттестация | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | 14 |
| 2.2. | Тема 2 Время отдыха | 5 | 2 | - | - | 2 | - | x | - | 1,5 | 1,5 | x | | |
| 3. | Раздел 3 Оплата и нормирование труда. Дисциплина труда. Ее обеспечение | 5 | 4 | - | - | 4 | - | x | - | 3 | 3 | x | ОК-4; ОПК-2; ОПК-3; ПК-10; ПК-12 | |
| 3.1. | Тема 1 Оплата и нормирование труда | 5 | 2 | - | - | 2 | - | x | - | 1,5 | 1,5 | x | | |
| 3.2. | Тема 2 Дисциплина труда. Ее обеспечение | 5 | 2 | - | - | 2 | - | x | - | 1,5 | 1,5 | x | | |
| 4. | Раздел 4 Материальная ответственность сторон трудового договора. Защита трудовых прав. Трудовые споры | 5 | 4 | - | - | 2 | - | x | - | 3 | 3 | x | ОК-4; ОПК-2; ОПК-3; ПК-10; ПК-12 | |
| 4.1. | Тема 1 Материальная ответственность сторон трудового договора | 5 | 2 | - | - | 2 | - | x | - | 1,5 | 1,5 | x | | |
| 4.2. | Тема 2 Защита трудовых прав работников. Трудовые | 5 | 2 | - | - | - | - | x | - | 1,5 | 1,5 | x | | |

| № п/п | Наименования разделов и тем | Семестр | Объем работы по видам учебных занятий, академические часы | | | | | | | | | | | Коды формируемых компетенций |
|----------|------------------------------------|---------|---|-----------------------------|------------------------------|---------------|---------------------------------|----------------------|---|---|--------------------------------|-----------------------------------|----|------------------------------|
| | | | 4 лекции | 5 лабораторная работа | 6 практические занятия | 7 семинары | 8 курсовое проектирование | 9 рефераты (эссе) | 10 индивидуальные домашние задания | 11 самостоятельное изучение вопросов | 12 подготовка к занятиям | 13 промежуточная аттестация | 14 | |
| 1 | 2 | 3 | | | | | | | | | | | | |
| | споры | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Контактная работа | 5 | 18 | - | - | 16 | - | x | - | - | - | 2 | x | |
| 6. | Самостоятельная работа | 5 | - | - | - | - | - | 12 | - | 12 | 12 | - | x | |
| 7. | Объем дисциплины в семестре | 5 | 18 | - | - | 16 | - | 12 | - | 12 | 12 | 2 | x | |
| 8. | Всего по дисциплине | x | 18 | - | - | 16 | - | 12 | - | 12 | 12 | 2 | x | |

5.2. Содержание дисциплины

5.2.1 – Темы лекций

| № п.п. | Наименование темы лекции | Объем, академические часы |
|---------------------|---|---------------------------|
| Л-1 | Предмет и субъекты трудового права | 2 |
| Л-2 | Социальное партнерство в сфере труда. Правовое регулирование занятости и трудоустройства Трудовой договор | 4 |
| Л-3 | Рабочее время | 2 |
| Л-4 | Время отдыха | 2 |
| Л-5 | Оплата и нормирование труда | 2 |
| Л-6 | Дисциплина труда. Ее обеспечение | 2 |
| Л-7 | Материальная ответственность сторон трудового договора | 2 |
| Л-8 | Защита трудовых прав работников. Трудовые споры | 2 |
| Итого по дисциплине | | 18 |

5.2.2 – Темы лабораторных работ – не предусмотрены рабочим учебным планом

5.2.3 – Темы практических занятий – не предусмотрены рабочим учебным планом

5.2.4 – Темы семинарских занятий

| № п.п. | Наименование темы занятия | Объем, академические часы |
|---------------------|---|---------------------------|
| C-1 | Предмет и субъекты трудового права | 2 |
| C-2 | Социальное партнерство в сфере труда. Правовое регулирование занятости и трудоустройства Трудовой договор | 4 |
| C-3 | Рабочее время | 2 |
| C-4 | Время отдыха | 2 |
| C-5 | Оплата и нормирование труда | 2 |
| C-6 | Дисциплина труда. Ее обеспечение | 2 |
| C-7 | Материальная ответственность сторон трудового договора | 2 |
| Итого по дисциплине | | 16 |

5.2.5 Темы курсовых работ (проектов) – не предусмотрены рабочим учебным планом

5.2.6 Темы рефератов

1. Особенности развития трудового права России.
2. Предмет трудового права
3. Принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
4. Трудовые права в системе конституционных (основных прав человека и гражданина)
5. Свобода труда как принцип трудового права.
6. Право на труд: сравнительный анализ конституционного и трудового законодательства.
7. Принципы равенства прав граждан в трудовых отношениях.
8. Запрет принудительного труда как реализация права на свободу труда.
9. Акты право применения как регуляторы трудовых отношений.
10. Роль Международной организации труда в современном мире.
11. Источники трудового права в системе источников российского права.

12. Регулирование труда нормами международного права.
13. Локальное регулирование трудовых отношений.
14. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормами трудового права.
15. Проблемы в трудовом праве.
16. Сроки в трудовом праве.
17. Оценочные категории в трудовом праве.
18. Трудовое отношение: понятие и стороны.
19. Основания возникновения трудовых отношений.
20. Конкурс как основание возникновения трудовых правоотношений.
21. Аттестация работников.
22. Гендерное равенство в сфере труда
23. Социальное партнерство в сфере труда.
24. Согласование интересов работников и работодателя как основная цель трудового права
25. Функции профсоюзов: теория и практика.
26. Представительство в трудовом праве.
27. Профсоюз: история и тенденция развития в России.
28. Правовое положение профсоюзов в России.
29. Участие профсоюзов в социальном партнерстве.
30. Профсоюзное движение в Российской Федерации и зарубежных странах.
31. Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве, как предмет трудового права.
32. Правовой статус работодателя.
33. Развитие прав работодателя в трудовом праве Российской Федерации.
34. Трудовой договор: понятие и порядок его заключения.
- 35 Трудовой договор как правовая основа трудовых отношений.
36. Изменение трудового договора: понятие, основание, виды.
37. Срочный трудовой договор: основания, заключение, сроки, особенности.
38. Отстранение от работы как основание изменения трудового договора.
39. Трудовые правоотношения при банкротстве работодателя, смене собственника и реорганизации.
40. Условия трудового договора о неразглашении охраняемой законом тайны.

5.2.7 Темы эссе – не предусмотрены рабочей программой дисциплины

5.2.8 Темы индивидуальных домашних заданий – не предусмотрены рабочей программой дисциплины

5.2.9 – Вопросы для самостоятельного изучения

| № п.п | Наименования темы (указать в соответствии с таблицей 5.1) | Наименование вопроса | Объем, академ ически е часы |
|----------|---|--|--------------------------------------|
| 1. | Предмет и субъекты трудового права | 1.Трудовое отношение, как предмет трудового права: понятие, виды и стороны 2.Работник как субъект трудового права. 3.Работодатель как субъект трудового права. | 1,5 |
| 2. | Социальное партнерство в сфере труда. Правовое регулирование занятости и трудоустройства Трудовой договор | 1.Основные принципы социального партнерства. 2.Отличия трудового договора от гражданско- правового договора 3.Дополнительные гарантии несовершеннолетним работникам при расторжении трудового договора 4.Формы обеспечения занятости населения. | 1,5 |

| | | | |
|---------------------|--|---|-----------|
| 3. | Рабочее время | 1.Рабочее время несовершеннолетних работников. 2.рабочее время беременных женщин-работниц. 3.рабочее время работников, совмещающих работу с обучением. | 1,5 |
| 4. | Время отдыха | 1.Отпуск по беременности и родам. 2.Отпуск по уходу за ребенком 3.Отпуск работнику, усыновившему ребенка | 1,5 |
| 5. | Оплата и нормирование труда | 1.В чем заключается экономическая сущность заработной платы? 2.Какие функции выполняет заработка плата как правовая категория? 3.Какие условия должен обеспечить работодатель для выполнения норм выработки работником? | 1,5 |
| 6. | Дисциплина труда. Ее обеспечение | 1.Каков порядок принятия Правил внутреннего трудового распорядка? Их содержание 2.Что понимается под специальной дисциплинарной ответственностью? Причины для ее применения? 3.Особенности привлечения к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей | 1,5 |
| 7. | Материальная ответственность сторон трудового договора | 1.Назовите нормативные правовые акты о материальной ответственности. 2.Назовите все случаи наступления полной материальной ответственности работника. 3.В чем особенности привлечения к материальной ответственности руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера? | 1,5 |
| 8. | Защита трудовых прав работников. Трудовые споры | 1.Понятие и способы защиты трудовых прав работников. 2.Органы государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства. 3.Федеральная инспекция труда: ее основные задачи, полномочия и принципы деятельности | 1,5 |
| Итого по дисциплине | | | 12 |

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература, необходимая для освоения дисциплины

- 1.Трудовое право России [электронный ресурс] : учебник / под. ред. К.К. Гасанова.- Юнити - Дана, Закон и право, 2014. – 503 с. (ЭБС «Книгафонд»).
- 2.Трудовое право [электронный ресурс]: учебник / под ред. С.Н. Бабурина, Р.А. Курбанова. – Юнити - Дана, 2013. 487 с. (ЭБС «Книгафонд»).

6.2 Дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

- 1.Трудовое право России: учебник / под ред. Ю.П. Орловского, А.Ф.Нуртдиновой.- 3-е изд.; Москва: Юридическая фирма «Контракт», «Инфра-М», 2010.-648с.
2. Конституция РФ.
- 3.Трудовой кодекс РФ - Москва: Эксмо,2015. - 240 с. (с изм. и дополн. на 15 мая 2015г.).

6.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и другие материалы к занятиям

- конспект лекций;
- методические указания по выполнению практических (семинарских) работ.

6.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

- методические рекомендации для студентов по самостоятельной работе;
- методические рекомендации по выполнению реферата.

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Open Office
2. Google Chrome
- 3.справочно-правовая система «Гарант» (интернет-версия)
4. справочно-правовая система «Консультант Плюс» (интернет-версия)

6.6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1.Библиотека «Студенческая солидарность» // <http://student.revkom.com/lib.htm>
- 2.www.gks.ru– официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
- 3.www.gov.ru – сайт высших органов государственной власти РФ.
- 4.Электронно-библиотечная система "Лань",
- 5.Универсальная библиотека ONLINE <http://biblioclub.ru/index.php?page=m>
- 6.Электронная библиотека Руконт <http://rucont.ru/>

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Занятия лекционного типа проводятся в аудитории, оборудованной мультимедиапроектором, компьютером, учебной доской.

Занятия семинарского типа проводятся в аудиториях, оборудованных учебной доской, рабочим местом преподавателя (стол, стул), а также посадочными местами для обучающихся, число которых соответствует численности обучающихся в группе.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в Приложении 1.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом

Разработала: _____

Н.У. Сариева

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Организация работы с молодежью»

протокол № ____ от «____» 201 ____ г.

Зав. кафедрой _____

А.И. Морозов