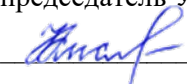


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кислова Наталья Николаевна
Должность: Проректор по УМР и качеству образования
Дата подписания: 20.04.2020
Уникальный программный ключ:
52802513f5b14a975b3a9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Кафедра управления, сервисных технологий и экономического образования

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР и КО,
председатель УМС СГСПУ
 Н.Н. Кислова

Трудовое законодательство в управленческой деятельности рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Управления, сервисных технологий и экономического образования**
Учебный план ФЭУС-619МОз(5г)ПБ.plx
Менеджмент

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **заочная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 12
самостоятельная работа 128
часов на контроль 4

Виды контроля на курсах:
зачеты с оценкой 8

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	128	128	128	128
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

Г.Г. Циденков

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля).

Рабочая программа дисциплины

Трудовое законодательство в управленческой деятельности

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016г. №7)

составлена на основании учебного плана:

Менеджмент

утвержденного учёным советом вуза от 31.08.2018 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управления, сервисных технологий и экономического образования

Протокол от 25.09.2018 г. № 2

Зав. кафедрой Фишман Л.И.

Начальник УОП



Н.А. Доманина

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Цель курса – формирование подготовленности студентов к использованию основ трудового законодательства в управленческой деятельности.	
Курс предполагает подготовку студентов к решению следующих задач профессиональной деятельности:	
в области организационно-управленческой деятельности:	
<input type="checkbox"/> участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой и т.д.);	
<input type="checkbox"/> участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;	
<input type="checkbox"/> планирование деятельности организации и подразделений;	
<input type="checkbox"/> формирование организационной и управленческой структуры организаций;	
<input type="checkbox"/> организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;	
<input type="checkbox"/> контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;	
<input type="checkbox"/> мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;	
<input type="checkbox"/> участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);	
в области информационно-аналитической деятельности:	
<input type="checkbox"/> сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;	
<input type="checkbox"/> построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;	
<input type="checkbox"/> создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;	
<input type="checkbox"/> разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;	
<input type="checkbox"/> разработка системы внутреннего документооборота организации;	
в области предпринимательской деятельности:	
<input type="checkbox"/> организация и ведение предпринимательской деятельности.	
Область профессиональной деятельности: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, а также предпринимательские структуры.	
Объектами профессиональной деятельности обучающихся, освоивших данную дисциплину, являются процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм, процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.05
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Содержание дисциплины базируется на материале:	
Гражданско-правовые основы управления/Основы хозяйственного права в управлении	
Теория менеджмента	
2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	
Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы	
Производственная практика (преддипломная практика)	

3. КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-5: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
Знать:	
основные способы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, с учетом норм трудового законодательства.	
Уметь:	
работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, с учетом норм трудового законодательства.	

Владеть:
ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
Знать:
основания, принципы, виды юридической ответственности, особенности каждого вида; принципы, виды юридической ответственности, особенности ответственности по трудовому законодательству.
Уметь:
использовать нормативные и правовые документы сферы трудового законодательства в своей профессиональной деятельности.
Владеть:
ПК-8: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
Знать:
правила ведения трудовых книжек, нормы об охране труда, нормы Кодекса об административных правонарушениях, предусматривающих ответственность за нарушение трудового законодательства, положения Гражданского процессуального кодекса в части подготовки и подачи искового заявления, а также прав и обязанностей участников гражданского процесса; Трудовой кодекс в части социального партнерства, структуру и порядок заключения коллективного договора; требования, предъявляемые к заключению трудовых договоров, оформлению приказов по кадрам, ведению трудовых книжек, составлению графиков рабочего времени и отпусков; нормы гражданского процессуального кодекса, содержащие положения о содержании искового заявления, порядке его подачи, о правах и обязанностях участников гражданского процесса.
Уметь:
составить проект коллективного договора; составить проект правил внутреннего трудового распорядка, проект приказов о приеме на работу, переводах, о наложении дисциплинарного взыскания; составить проекты трудового договора, проекты искового заявления и отзыва на исковое заявление.
Владеть:
терминологией трудового законодательства.

ПК-20: владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
Знать:
алгоритм подготовки организационных и распорядительных документов, с учетом требований трудового законодательства РФ, необходимых для создания новых предпринимательских структур.
Уметь:
Владеть:
навыками подготовки организационных и распорядительных документов, с учетом требований трудового законодательства РФ, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
основные способы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, с учетом норм трудового законодательства; основания, принципы, виды юридической ответственности, особенности каждого вида; принципы, виды юридической ответственности, особенности ответственности по трудовому законодательству; правила ведения трудовых книжек, нормы об охране труда, нормы Кодекса об административных правонарушениях, предусматривающих ответственность за нарушение трудового законодательства, положения Гражданского процессуального кодекса в части подготовки и подачи искового заявления, а также прав и обязанностей участников гражданского процесса; Трудовой кодекс в части социального партнерства, структуру и порядок заключения коллективного договора; требования, предъявляемые к заключению трудовых договоров, оформлению приказов по кадрам, ведению трудовых книжек, составлению графиков рабочего времени и отпусков; нормы гражданского процессуального кодекса, содержащие положения о содержании искового заявления, порядке его подачи, о правах и обязанностях участников гражданского процесса; алгоритм подготовки организационных и распорядительных документов, с учетом требований трудового законодательства РФ, необходимых для создания новых предпринимательских структур.	
3.2	Уметь:
работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, с учетом норм трудового законодательства; использовать нормативные и правовые документы сферы трудового законодательства в своей профессиональной деятельности; составить проект коллективного договора; составить проект правил внутреннего трудового распорядка, проект приказов о приеме на работу, переводах, о наложении дисциплинарного взыскания; составить проекты трудового договора, проекты искового заявления и отзыва на исковое заявление.	

3.3 Владеть:
терминологией трудового законодательства; навыками подготовки организационных и распорядительных документов, с учетом требований трудового законодательства РФ, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
Раздел 1. Основы трудового законодательства в управлении				
1.1	Трудовое законодательство и управленческая деятельность. Социальное партнерство в трудовых отношениях /Лек/	8	1	0
1.2	Трудовое законодательство и управленческая деятельность. Социальное партнерство в трудовых отношениях /Пр/	8	1	1
1.3	Трудовое законодательство и управленческая деятельность /Ср/	8	14	0
1.4	Социальное партнерство в трудовых отношениях /Ср/	8	14	0
1.5	Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха /Лек/	8	1	0
1.6	Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор /Пр/	8	1	1
1.7	Правовое регулирование занятости и трудоустройства /Ср/	8	12	0
1.8	Трудовой договор /Ср/	8	12	0
1.9	Рабочее время и время отдыха /Пр/	8	1	1
1.10	Рабочее время и время отдыха /Ср/	8	12	0
1.11	Контрольное мероприятие по модулю 1 /Ср/	8	2	0
Раздел 2. Правовое регулирование труда в организации				
2.1	Гарантийные и компенсационные выплаты. Оплата труда. Дисциплина труда Материальная ответственность сторон трудового договора /Лек/	8	1	0
2.2	Гарантийные и компенсационные выплаты. Оплата труда. /Пр/	8	1	1
2.3	Гарантийные и компенсационные выплаты. Оплата труда. /Ср/	8	12	0
2.4	Дисциплина труда Материальная ответственность сторон трудового договора /Пр/	8	1	0
2.5	Дисциплина труда Материальная ответственность сторон трудового договора /Ср/	8	12	0
2.6	Охрана труда. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры, методы их разрешения. /Лек/	8	1	0
2.7	Охрана труда /Пр/	8	1	0
2.8	Охрана труда /Ср/	8	12	0
2.9	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников /Пр/	8	1	0
2.10	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников /Ср/	8	12	0
2.11	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры, методы их разрешения. /Пр/	8	1	0
2.12	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры, методы их разрешения. /Ср/	8	12	0
2.13	Контрольное мероприятие по модулю 2 /Ср/	8	2	0
2.14	/ЗачётСОц/	8	4	0

5. Оценочные и методические материалы по дисциплине (модулю)		
5.1. Содержание аудиторной работы по дисциплине (модулю)		
Содержание лекционных занятий		
№№	Наименование темы лекционного занятия	Содержание темы лекционного занятия
	Модуль 1. Основы трудового законодательства в управлении	
1	Тема 1. Трудовое законодательство и управленческая деятельность	Отношения, регулируемые трудовым законодательством. Основные понятия трудового законодательства. Основания возникновения трудовых отношений. Отношения, производные от трудовых. Принципы трудового права. Структура отрасли. Особенности метода правового регулирования в трудовых отношениях. Источники трудового права.
2	Тема 2. Социальное партнерство в	Понятие социального партнерства. Участники и стороны социального партнерства. Основные принципы взаимодействия сторон социального партнерства. Соглашения и

	трудовых отношениях	их виды. Коллективный договор, его содержание. Процедура заключения коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.
3	Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Государственная политика в области занятости. Понятие занятости, занятых граждан. Порядок признания гражданина безработным, подходящая и неподходящая работа. Гарантии социальной поддержки безработных. Порядок определения размеров пособия, условия и сроки выплаты пособия по безработице. Участие работодателей в обеспечении занятости населения. Контроль за исполнением законодательства о занятости населения и ответственность за его нарушение.
4	Тема 4. Трудовой договор	Понятие трудового договора. Содержание, форма. Виды трудовых договоров. Гарантии гражданам при приеме на работу. Возраст, необходимые документы при приеме на работу. Испытание при приеме на работу. книжек. Совместительство и совмещение профессий. Понятие перевода на другую работу. Общие правила перевода. Перевод на другую работу без согласия работника. Перевод на основании медицинского заключения. Изменение существенных условий трудового договора. Процедура изменения условий... Принцип прекращения трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение договора по инициативе работника. Расторжение договора по инициативе работодателя. Прекращение договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
5	Тема 5. Рабочее время и время отдыха	Понятие рабочего времени, его правовое значение. Виды рабочего времени. Понятие сверхурочной работы, порядок привлечения к ней, компенсация за сверхурочную работу. Режим работы. Работа в режиме гибкого графика. Время отдыха в течение рабочего дня, в течение суток, в течение недели. Порядок привлечения к работе в выходные дни, компенсация за работу в выходные дни. Виды отпусков. Порядок предоставления ежегодного отпуска. Порядок отзыва работника из очередного ежегодного отпуска.
	Модуль 2. Правовое регулирование труда в организации	
6	Тема 6. Гарантийные и компенсационные выплаты. Оплата труда.	Понятие заработной платы, основные принципы ее установления. Формы оплаты труда. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Ограничение удержаний из заработной платы. Оплата труда в случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных. Гарантии и компенсации по трудовому законодательству.
7	Тема 7. Дисциплина труда Материальная ответственность сторон трудового договора	Понятие дисциплины труда. Обязанности работодателя. Обязанности работников. Правила внутреннего трудового распорядка, содержание, порядок принятия. Виды поощрений, порядок применения. Основания дисциплинарной ответственности. Порядок наложения дисциплинарных взысканий. Понятие и основания материальной ответственности. Ответственность работодателя перед работником. Размеры материальной ответственности работников. Основания полной материальной ответственности работников. Договоры о полной материальной ответственности. Коллективная материальная ответственность. Порядок привлечения работника к материальной ответственности.
8	Тема 8. Охрана труда	Понятие охраны труда. Государственные гарантии охраны труда. Обязанности работодателя в сфере охраны труда. Обязанности работников в сфере охраны труда. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию. Порядок расследования несчастного случая на производстве. Возмещение вреда, причиненного работнику в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.
9	Тема 9. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Регулирование труда несовершеннолетних. Труд женщин и лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда руководителей. Особенности регулирования труда педагогических работников. Ограничение на занятие трудовой деятельностью в сфере воспитания, образования, социальной защиты и социального обслуживания несовершеннолетних.
10	Тема 10. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры, методы их разрешения.	Прокурорский надзор в сфере трудового законодательства. Принципы деятельности и основные задачи федеральной инспекции труда. Основные полномочия федеральной инспекции труда. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав. Рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Содержание практических занятий

№№	№ раздела	Тематика практических занятий
1	Тема 1	Предмет, система, метод, источники трудового права ЦЕЛЬ: сформировать общее понимание о трудовом праве СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ: Вопросы для дискуссии: 1. Понятия «работодатель» и «работник». 2. Основания возникновения трудовых отношений. 3. Принципы трудового права.

		Задание: на примере предложенного учебного кейса выделить отношения относящиеся к трудовому праву и не относящиеся.
2	Тема 2	Социальное партнерство в трудовых отношениях ЦЕЛЬ: сформировать общее понимание о социальном партнерстве СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ: Вопросы для дискуссии: 1. Понятие социального партнерства. 2. Участники и стороны социального партнерства. 3. Основные принципы взаимодействия сторон социального партнерства. 4. Соглашения и их виды. Задание: на примере конкретного предприятия привести примеры действия принципов взаимодействия сторон социального партнерства.
3	Тема 2	Социальное партнерство в трудовых отношениях ЦЕЛЬ: сформировать общее понимание о социальном партнерстве СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ: Вопросы для дискуссии: 1. Коллективный договор, его содержание. 2. Процедура заключения коллективного договора. 3. Ответственность сторон коллективного договора. Задание: на примере конкретного предприятия описать процедуру заключения коллективного договора
4	Тема 3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства ЦЕЛЬ: сформировать общее понимание о политике в области занятости СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ: Вопросы для дискуссии: 1. Государственная политика в области занятости. 2. Понятие занятости, занятых граждан. 3. Порядок признания гражданина безработным, подходящая и неподходящая работа. Задание: на примере предложенного учебного кейса Определить критерии подходящей и неподходящей работы.
6	Тема 4	Заключение и изменение трудового договора ЦЕЛЬ: сформировать общее понимание о трудовом договоре СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ: Вопросы для дискуссии: 1. Понятие трудового договора. 2. Содержание, форма. 3. Виды трудовых договоров. 4. Гарантии гражданам при приеме на работу. 5. Совместительство и совмещение профессий. Задание: привести пример процедуры трудоустройства на основное место и по совместительству.
7	Тема 4	Заключение и изменение трудового договора ЦЕЛЬ: сформировать общее понимание о трудовом договоре СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ: Вопросы для дискуссии: 1 Понятие перевода на другую работу. Общие правила перевода. 2. Перевод на другую работу без согласия работника. 3. Перевод на основании медицинского заключения. 4. Изменение существенных условий трудового договора. 5. Процедура изменения условий... Задание: привести пример процедуры перевода работника на другую работу по разным основаниям.
9	Тема 5	Виды рабочего времени и времени отдыха ЦЕЛЬ: сформировать общее понимание о правовом регулировании рабочего времени и времени отдыха СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ: Вопросы для дискуссии: 1. Понятие рабочего времени, его правовое значение. Виды рабочего времени. 2. Понятие сверхурочной работы, порядок привлечения к ней, компенсация за сверхурочную работу. 3. Режим работы. Работа в режиме гибкого графика. Задание: на примере конкретного предприятия привести пример процедуры привлечения к сверхурочной работе.
10	Тема 5	Виды рабочего времени и времени отдыха ЦЕЛЬ: сформировать общее понимание о правовом регулировании рабочего времени и времени отдыха СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ: Вопросы для дискуссии: 1. Время отдыха в течение рабочего дня, в течение суток, в течение недели. 2. Порядок привлечения к работе в выходные дни, компенсация за работу в выходные дни. Виды отпусков. 3. Порядок предоставления ежегодного отпуска. Порядок отзыва работника из очередного ежегодного отпуска.

		Задание: на примере конкретного предприятия описать процедуру отзыва работника из очередного ежегодного отпуска, со всеми истекающими моментами.
11	Модуль 1	Контрольное мероприятие Согласно БРК и ФОС
12	Тема 6	Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты ЦЕЛЬ: сформировать общее понимание о правовом регулировании оплаты труда СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ: Вопросы для дискуссии: 1. Понятие заработной платы, основные принципы ее установления. 2. Формы оплаты труда. 3. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Задание: на примере предложенного учебного кейса определить на каждый конкретный случай форму оплаты труда.
13	Тема 6	Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты ЦЕЛЬ: сформировать общее понимание о правовом регулировании оплаты труда СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ: Вопросы для дискуссии: 1. Ограничение удержаний из заработной платы. 2. Оплата труда в случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных. 3. Гарантии и компенсации по трудовому законодательству. Задание: на примере конкретного предприятия привести пример удержания из заработной платы по разным основаниям, определить ограничения.
14	Тема 7	Правовое регулирование дисциплины труда. Материальная ответственность сторон трудового договора ЦЕЛЬ: сформировать общее понимание о правовом регулировании дисциплины труда СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ: Вопросы для дискуссии: 1. Понятие дисциплины труда. 2. Обязанности работодателя. Обязанности работников. 3. Правила внутреннего трудового распорядка, содержание, порядок принятия. 4. Виды поощрений, порядок применения. 5. Основания дисциплинарной ответственности. 6. Порядок наложения дисциплинарных взысканий. Задание: на примере конкретного предприятия привести примеры процедур наложения дисциплинарной ответственности по разным основаниям.
16	Тема 8	Охрана труда ЦЕЛЬ: сформировать общее понимание о правовом регулировании охраны труда СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ: Вопросы для дискуссии: 1. Понятие охраны труда. 2. Государственные гарантии охраны труда. 3. Обязанности работодателя в сфере охраны труда. 4. Обязанности работников в сфере охраны труда. Задание: на примере конкретного предприятия привести примеры использования различных видов отдыха для разных категорий работников.
18	Тема 9	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников ЦЕЛЬ: сформировать общее понимание о правовом регулировании труда отдельных категорий работников СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ: Вопросы для дискуссии: 1. Регулирование труда несовершеннолетних. 2. Труд женщин и лиц с семейными обязанностями. 3. Особенности регулирования труда руководителей. Задание: на примере конкретного предприятия привести пример трудоустройства для несовершеннолетних разных категорий. Определить особенности.
19	Тема 9	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников ЦЕЛЬ: сформировать общее понимание о правовом регулировании труда отдельных категорий работников СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ: Вопросы для дискуссии: 1. Особенности регулирования труда педагогических работников. 2. Ограничение на занятие трудовой деятельностью в сфере воспитания, образования, социальной защиты и социального обслуживания несовершеннолетних. Задание: на примере конкретного предприятия (ВУЗа) составить трудовой договор, подробно расписать права и обязанности педагогического работника, опираясь на специфику данной сферы.
20	Тема 10	Защита трудовых прав работников. Разрешение трудовых споров ЦЕЛЬ: сформировать общее понимание о защите трудовых прав работников. СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ: Вопросы для дискуссии: 1. Прокурорский надзор в сфере трудового законодательства. 2. Принципы деятельности и основные задачи федеральной инспекции труда.

		3. Основные полномочия федеральной инспекции труда. Задание: на примере конкретного предприятия продемонстрировать порядок работы федеральной инспекции труда.
21	Тема 10	Защита трудовых прав работников. Разрешение трудовых споров ЦЕЛЬ: сформировать общее понимание о защите трудовых прав работников. СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ: Вопросы для дискуссии: 1. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. 2. Самозащита работниками трудовых прав. 3. Рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров. Задание: на примере конкретного предприятия рассмотреть порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
22	Модуль 2	Контрольное мероприятие Согласно БРК и ФОС

5.2. Содержание самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

Содержание обязательной самостоятельной работы студентов

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы студентов	Продукты деятельности
1.	Модуль 1.	Заключение трудового договора и изменение трудового договора.	Письменная работа – подготовка трудового договора.
2.	Модуль 2.	Правовое регулирование дисциплины труда Материальная ответственность сторон трудового договора	Письменная работа – решение задачи по теме "Правовое регулирование дисциплины труда Материальная ответственность сторон трудового договора".

Содержание самостоятельной работы по дисциплине на выбор студента

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы студентов	Продукты деятельности
1.	Модуль 1.	Письменная работа по теме «Социальное партнерство в трудовых отношениях». Подготовка коллективного договора.	Письменная работа по теме «Социальное партнерство в трудовых отношениях».
2.	Модуль 2.	Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию. Порядок расследования несчастного случая на производстве. Возмещение вреда, причиненного работнику в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.	Письменная работа - решение практической задачи

5.3. Образовательные технологии

При организации изучения дисциплины будут использованы следующие образовательные технологии: информационно-коммуникационные технологии, технология организации самостоятельной работы, технология рефлексивного обучения, технология модульного обучения, технология игрового обучения, технологии групповой дискуссии, интерактивные технологии, технология проблемного обучения, технология организации учебно-исследовательской деятельности, технология проектного обучения, технология развития критического мышления.

5.4. Текущий контроль, промежуточный контроль и промежуточная аттестация

Балльно-рейтинговая карта дисциплины оформлена как приложение к рабочей программе дисциплины. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен отдельным документом.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Борисов А.Б.	Комментарий к Трудовому Кодексу Российской Федерации. Постатейный http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89738	Москва : Книжный мир, 2012
Л1.2	Под редакцией: Гасанова К.К., Мышко Ф.Г.	Трудовое право: учебник http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575	Москва: Юнити-Дана, 2015

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Мищенко М.С.	Трудовое право : краткий курс http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136391	Минск : ТетраСистемс, 2012

Л2.2	Передерин С.В.	Судебная защита трудовых прав работников : учебно-практическое пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441601	Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2014
6.2 Перечень программного обеспечения			
- 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения высших и средних учебных заведений			
- Acrobat Reader DC			
- Dr.Web Desktop Security Suite, Dr.Web Server Security Suite			
- GIMP			
- Microsoft Access 2016, 2019			
- Microsoft Office 2016 Professional Plus (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher)			
- Microsoft Office 365 Pro Plus - subscription license (12 month) (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, Skype for Business, OneDrive, SharePoint Online)			
- Microsoft Project 2016, 2019			
- Microsoft Visio 2016, 2019			
- Microsoft Windows 10 Education			
- Microsoft Windows 7/8.1 Professional			
- XnView			
- Автоматизированная система управления региональной системой образования (АСУ PCO) «Сетевой Город. Образование»			
- Архиватор 7-Zip			
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»			
- Система бизнес-моделирования Business Studio 4.0			
6.3 Перечень информационных справочных систем			
- Elsevier (база данных «Freedom Collection» и коллекции электронных книг «Freedom Collection eBook collection», национальная подписка на полнотекстовые ресурсы)			
- SCOPUS издательства Elsevier			
- SpringerNature (национальная подписка на полнотекстовые ресурсы)			
- База данных международных индексов научного цитирования Web of Science			
- БД «Polpred.com. Обзор СМИ»			
- УИС РОССИЯ			
- ЭБС «E-LIBRARY.RU»			
- ЭБС «РУКОНТ» (Контекстум)			
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»			
- ЭБС «ЮРАЙТ» (Коллекция Легендарные книги)			
- 1С:ИТС ПРОФ ВУЗ			
- Информационно-образовательная программа «Росметод»			
- СПС «ГАРАНТ-Аналитик»			
- СПС «Консультант-Плюс»			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, Читальный зал. Оснащенность: ПК-4шт., Принтер-1шт., Телефон-1шт., Письменный стол-4 шт., Парта-2 шт.
7.2	Наименование специального помещения: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, индивидуальных консультаций, групповых консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, Учебная аудитория. Оснащенность: Меловая доска, Комплект учебной мебели, ноутбук, проекционное оборудование (мультимедийный проектор и экран).

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические рекомендации для студентов и преподавателей по организации изучения дисциплины

С учетом цели и задач курса занятия со студентами проводятся не только в форме лекций, но и практических занятий, на которых студенты работают фронтально, индивидуально и в микрогруппах по 4-6 человек, обсуждая варианты решений в различных ситуациях. В связи с этим на практических занятиях используются следующие способы работы со студентами: анализ конкретных ситуаций (предлагаемых преподавателем или приводимых студентами самостоятельно), дискуссия, самостоятельная работа, рефлексия, мозговой штурм (брейнсторминг).

Текущий, промежуточный и итоговый контроль по дисциплине «Трудовое законодательство в управленческой деятельности» осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой картой.

Итоговый контроль по учебной дисциплине «Трудовое законодательство в управленческой деятельности» проводится в виде зачета в письменной форме. Билет включает в себя два задания.

Методические рекомендации для студентов по организации изучения дисциплины

Для повышения эффективности овладения общекультурными и профессиональными компетенциями студенты руководствуются учебной программой по дисциплине «Трудовое законодательство в управленческой деятельности», учебно-методическим пособием и балльно-рейтинговой картой.

В пособии по каждому разделу представлено основное содержание (программа) курса, краткое раскрытие темы, вопросы семинаров, практические задания и ситуации для анализа на занятиях. Так как в ряде случаев для выполнения практических заданий студентам может не хватать «владения ситуацией в конкретной организации», в качестве этих «конкретных организаций» выбираются школа, которую закончил студент, и вуз (факультет), в котором он учится. Овладевая на этих примерах технологиями логистической деятельности, студенты могут переносить свои умения на пример известных организаций малого бизнеса, формируя соответствующие общекультурные и профессиональные компетенции.

В учебной программе и учебно-методическом пособии изложены цели, задачи изучения дисциплины, содержание изучаемого материала, определены формируемые компетенции и образовательные результаты по каждой теме, а также продукты деятельности студентов, подлежащие оценке в процессе обучения.

В балльно-рейтинговой карте для студентов представлены компетенции, образовательные результаты и содержание материала для их формирования. Карта содержит указание на виды и формы контроля деятельности студентов с указанием критериев оценки результатов, демонстрируемых ими.

Текущий контроль осуществляется в виде обсуждений выступлений студентов по подготовленным дома заданиям. Оценка качества полученных студентом образовательных результатов выставляется в соответствии с полученными баллами по установленным критериям.

Промежуточный и итоговый контроль осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой картой на основе полученных баллов за текущий контроль и контрольное мероприятие по модулю.

Разработанные задания на контрольные мероприятия, включающие в себя критерии оценки выполнения задания, обеспечивают целенаправленную подготовку студентов к овладению заданными образовательными результатами. Итоговая оценка качества сформированных образовательных результатов осуществляется в соответствии с рейтингом студента.

Балльно-рейтинговая карта дисциплины «Трудовое законодательство в управленческой деятельности»

Вид контроля		Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
Модуль 1. Основы трудового законодательства в управлении			
Текущий контроль:		16	26
1	Аудиторная работа	6	10
2	Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)	5	9
3	Самостоятельная работа (специальные формы на выбор студента)	5	7
Контрольная работа 1		12 ¹	24
Промежуточный контроль		28	50
Модуль 2. Правовое регулирование труда в организации			
Текущий контроль:		17	29
1	Аудиторная работа	7	14
2	Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)	5	8
3	Самостоятельная работа (специальные формы на выбор студента)	5	7
Контрольная работа 2		8 ¹	21
Промежуточный контроль		28	50
Промежуточная аттестация		56	100
Зачет с оценкой			
Семестровый рейтинг по дисциплине (итоговый контроль, семестр 6)		56	100

Модуль 1.

Темы 1 -5.

Текущий контроль – 16-26 баллов
1. Аудиторная работа – 6-10 баллов
знать:
<ul style="list-style-type: none"> • Предмет, систему и методы трудового права; • Основные принципы взаимодействия сторон социального партнерства; • Порядок признания гражданина безработным, подходящая и неподходящая работа; • Гарантии социальной поддержки безработных; • Порядок определения размеров пособия, условия и сроки выплаты пособия по безработице; • Виды трудовых договоров; • Гарантии гражданам при приеме на работу; • Понятие перевода на другую работу; • Общие правила перевода;

1 Необходимо выполнить не менее 3 пунктов задания

2 Необходимо выполнить не менее 2 пунктов задания

- Правила и порядок перевода на другую работу без согласия работника;
- Правила и порядок перевод на основании медицинского заключения;
- Основания и порядок изменения существенных условий трудового договора;
- Принцип прекращения трудового договора;
- Общие основания прекращения трудового договора;
- Виды рабочего времени;
- Понятие сверхурочной работы, порядок привлечения к ней, компенсация за сверхурочную работу;
- Понятие работы в режиме гибкого графика;
- Время отдыха в течение рабочего дня, в течение суток, в течение недели;
- Порядок привлечения к работе в выходные дни, компенсация за работу в выходные дни;
- Виды отпусков;
- Порядок предоставления ежегодного отпуска;

уметь:

- Пользоваться источниками трудового права;
- Определять размер пособия по безработице;
- Оформлять трудовой договор;

владеть:

- Технологией заключения коллективного договора;
- Процедурой изменения условий трудового договора;
- Процедурой расторжения договора по инициативе работника, по инициативе работодателя. по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;

Пример задания 1:

На примере конкретной организации привести пример процедуры перевода работника на другую работу по разным основаниям (Общие правила перевода. Перевод на другую работу без согласия работника. Перевод на основании медицинского заключения)

Критерии оценки:

1. Приведен пример организации, соответствующей заданию – 2 балла;
2. Описана процедура перевода на другую работу по общим основаниям – 1 балл;
3. Описана процедура перевода на другую работу без согласия работника – 1 балл;
4. Описана процедура перевода на другую работу на основании медицинского заключения – 1 балл;

Пример задания 2:

На примере конкретного предприятия описать процедуру отзыва работника из очередного ежегодного отпуска, со всеми истекающими моментами.

Критерии оценки:

1. Приведен пример организации, соответствующей заданию – 1 балл;
2. Описана процедура отзыва работника из очередного ежегодного отпуска - 2 балла;
3. Указаны последствия отзыва работника из очередного ежегодного отпуска - 2 балла.

2. Самостоятельная работа (специальные обязательные формы) – 5-9 баллов

уметь:

- Заключать, расторгать трудовой договор, вносить в него изменения.

владеть:

- Процедурой расторжения договора по инициативе работника, по инициативе работодателя. по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;

Пример задания:

Привести пример процедуры расторжения трудового договора по разным основаниям.

Критерии оценки:

1. Приведен пример организации– 1 балл;
2. Приведен пример процедуры расторжения трудового договора:
- общие основания прекращения трудового договора - 2 балла;

- расторжение договора по инициативе работника - 2 балла;
- расторжение договора по инициативе работодателя - 2 балла;
- прекращение договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон – 2 балла.

3. Самостоятельная работа (специальные формы на выбор студента) – 5-7 баллов

владеть:

- Технологией заключения коллективного договора

Пример задания 1:
Привести пример процедуры заключения коллективного договора.

Критерии оценки:

1. Приведен пример организации – 1 балл;
2. Перечислены основания и условия заключения коллективного договора – 2 балла;
3. Приведен пример процедуры заключения коллективного договора – 2 балла;
4. Перечислены последствия заключения коллективного договора 2 балла;

Пример задания 2:

Привести пример социального партнерства в организации.

Критерии оценки:

1. В приведённой ситуации указаны необходимые для понимания ситуации общие характеристики организации – 2 балла;
2. Определены участники и стороны социального партнерства - 2,5 балла
3. Дана характеристика взаимодействия сторон социального партнерства – 2,5 балла;

Контрольная работа 1 – 12-24 баллов

знать:

- Понятие трудового договора.
- Виды трудовых договоров.
- Гарантии гражданам при приеме на работу.
- Возраст, необходимые документы при приеме на работу.
- Испытание при приеме на работу. книжек.
- Совместительство и совмещение профессий.
- Изменение существенных условий трудового договора.
- Процедура изменения условий...
- Принцип прекращения трудового договора.
- Общие основания прекращения трудового договора.
- Расторжение договора по разным обстоятельствам;

уметь:

- различать виды трудовых договоров;
- вносить изменения в трудового договор;
- определять последствия при заключении, изменении и расторжении трудового договора;

Пример задания:

1. Приведите пример известной вам организации. Перечислите существенные условия трудового договора. Опишите при каких условиях возможно внесение изменений в трудовой договор. Опишите порядок внесения изменений в трудовой договор.

Критерии оценки:

1. В приведённой ситуации указаны необходимые для понимания ситуации общие характеристики организации – 4 балла.
2. В приведённой ситуации перечислены существенные условия трудового договора. – 4 балла.
3. В приведённой ситуации указаны условия изменения трудового договора – 4 балла.
4. В приведённой ситуации описан порядок внесения изменений в трудовой договор – 4 балла.
5. Определены последствия внесения изменений в трудовой договор для сторон – 4 балла.

6. Сделаны выводы по каждому пункту – 4 балла.

Промежуточный контроль – 28-50 баллов

Модуль 2.

Темы 6-10.

Текущий контроль по модулю – 17-29 баллов

1. Аудиторная работа – 7-14 баллов

знать:

- Понятие заработной платы, основные принципы ее установления;
- Формы оплаты труда;
- Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; Ограничение удержаний из заработной платы;
- Порядок оплаты труда в случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- Гарантии и компенсации по трудовому законодательству;
- Понятие дисциплины труда;
- Обязанности работодателя;
- Обязанности работников;
- Виды поощрений, порядок применения;
- Основания дисциплинарной ответственности;
- Порядок наложения дисциплинарных взысканий;
- Понятие и основания материальной ответственности;
- Ответственность работодателя перед работником;
- Размеры материальной ответственности работников;
- Основания полной материальной ответственности работников;
- Обязанности работодателя в сфере охраны труда;
- Обязанности работников в сфере охраны труда;
- Порядок расследования несчастного случая на производстве;
- Особенности регулирования труда руководителей;
- Особенности регулирования труда педагогических работников;
- Принципы деятельности и основные задачи федеральной инспекции труда;
- Основные полномочия федеральной инспекции труда;

уметь:

- Составлять договоры о полной материальной ответственности;
- Применять процедуру привлечения работника к материальной ответственности;
- Оформлять документы по возмещению вреда, причиненного работнику в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

владеть:

- Технологией рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Пример задания 1:

На примере конкретного предприятия привести примеры процедуры привлечения работника к материальной ответственности.

Критерии оценки:

1. В приведённой ситуации указаны необходимые для понимания ситуации общие характеристики организации – 2 балла.
2. В приведённой ситуации дано обоснование привлечения работника к материальной ответственности. – 2,5 балла.
3. В приведённой ситуации описана процедура привлечения работника к материальной ответственности - 2,5 балла.

Пример задания 2:

На примере конкретного предприятия установить нормы продолжительности рабочего времени для разных категорий работников.

Критерии оценки:

<p>1. В приведённой ситуации указаны необходимые для понимания ситуации общие характеристики организации, определены категории работников – 1 балл.</p> <p>2. Установлены нормы рабочего времени для:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основной категории работников – 1 балла; - работающих женщин имеющих детей в возрасте до 1,5 лет – 1 балла; - несовершеннолетних - до 16 лет – 1 балла; - несовершеннолетних от 16 до 18 лет – 1 балла; - инвалидов 1 и 2 группы – 1 балла; - работников, занятых на работах с вредными и или опасными условиями труда – 1 балла.
<p>2. Самостоятельная работа (специальные обязательные формы) – 5-8 балла</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обосновывать необходимость применения материальной ответственности
<p>Пример задания:</p> <p>На примере конкретного предприятия привести примеры процедуры привлечения работодателя к материальной ответственности.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В приведённой ситуации указаны необходимые для понимания ситуации общие характеристики организации – 2 балл. 2. В приведённой ситуации дано обоснование привлечения работодателя к материальной ответственности. – 3 балла. 3. В приведённой ситуации описана процедура привлечения работодателя к материальной ответственности - 3.
<p>3. Самостоятельная работа (специальные формы на выбор студента) – 5-7 баллов</p>
<p>Пример задания 1:</p> <p>На примере конкретного предприятия привести пример процедуры расследования несчастного случая на производстве.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В приведённой ситуации указаны необходимые для понимания ситуации общие характеристики организации и условия труда работников – 2 балла. 2. привести пример несчастного случая на производстве. – 2,5 балла. 3. В приведённой ситуации описана процедура расследования несчастного случая на производстве - 2,5 балла.
<p>Пример задания 2:</p> <p>На примере конкретного предприятия привести пример порядка возмещение вреда, причиненного работнику в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В приведённой ситуации указаны необходимые для понимания ситуации общие характеристики организации и условия труда работников – 2 балла. 2. привести пример несчастного случая на производстве или профессионального заболевания – 2,5 балла. 3. В приведённой ситуации описан порядок возмещение вреда, причиненного работнику в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания - 2,5 балла.
<p>Контрольная работа 2 – 8- 21 балл</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Принципы деятельности и основные задачи федеральной инспекции труда. • Основные полномочия федеральной инспекции труда; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Технологиями рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
<p>Пример задания:</p> <p>Опишите действия федерального инспектора труда при поступлении жалобы</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дано описание ситуации (приведен пример организации и даны общие характеристики: название, тип, статус, размер, отрасль, вид деятельности, условия работы сотрудников) – 4 балла; 2. Приведен пример обращения сотрудника в федеральную инспекцию труда 4 балла; 3. Описан порядок действий федерального инспектора труда при поступлении жалобы - 7 баллов 4. Определены последствия рассмотрения жалобы федеральным инспектором труда - 6 баллов
<p>Промежуточный контроль – 28-50 баллов</p>

Промежуточная аттестация – 56 – 100 баллов
Зачет с оценкой – 0 баллов
Итоговый контроль – 56-100 баллов